



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREAÇU**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 17.935.388/0001-15**

**TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CALÇAMENTO EM BLOQUETES DE CONCRETO SEXTAVADOS NA ESTRADA VICINAL DO BAIRRO DOS FORTES NO MUNICÍPIO DE CAREAÇU/MG, nas condições e exigências estabelecidas neste instrumento, a saber:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR TOTAL (R\$)
01	CALÇAMENTO EM BLOQUETES DE CONCRETO SEXTAVADOS NA ESTRADA VICINAL DO BAIRRO DOS FORTES NO MUNICÍPIO DE CAREAÇU/MG	01	UN	R\$ 600.614,22

1.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3 O objeto desta contratação é caracterizado como comum.

1.4 O custo estimado total da contratação é de R\$ 600.614,22 (seiscentos mil seiscentos e quatorze reais e vinte e dois centavos), conforme Planilha Orçamentária de Custos detalhada anexo ao edital, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com materiais, transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 531-1700: 02.008.001.26.606.0023.1.198.4.4.90.51.00.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Contratação destina-se ao CALÇAMENTO EM BLOQUETES DE CONCRETO SEXTAVADOS, para atender ao bairro dos Fortes, Município de Careaçú – MG, a presente contratação busca melhorias efetivas na infraestrutura do local e impactando positivamente na melhoria da qualidade de vida da população, sendo necessário a execução dos serviços descritos nos documentos de engenharia anexos a este termo de referência.

2.2. A execução deverá seguir rigorosamente os serviços e especificações técnicas descritas nos documentos de engenharia anexos a este Termo de Referência.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1 A contratação está prevista para ser realizada por licitação na modalidade CONCORRÊNCIA fundamentada no Art. 6º, XXXVIII da lei 14.133/2021, a qual institui as normas para licitações e contratos administrativos.

**4. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO**

4.1 Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, que atendam estritamente as exigências técnicas legais para obras e serviços de engenharia e que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 17.935.388/0001-15

regulares com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, com FGTS e com a Justiça de Trabalho.

4.2 Deverá comprovar existir, em seu quadro técnico, profissionais capazes para a realização correta dos trabalhos necessários, devidamente habilitados e registrados nos conselhos de classe de cada profissional técnico, conforme disciplina o art. 4º, § único da Resolução 425/98 do CONFEA.

4.3 Ressaltamos que a contratada deverá manter todas as qualificações técnicas durante a vigência do contrato sob pena de cancelamento do contrato ou seu equivalente e devida aplicação de sanções.

4.4 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

- a) Especificação completa do objeto licitado, com preço unitário e total dos itens da planilha;
- b) Os preços ofertados deverão conter os preços unitários e totais para a execução completa da obra, incluindo os custos diretos e indiretos, como: insumos, impostos, taxas, fretes, mão de obra, transporte de materiais, ferramentas, equipamentos, locações diversas, alimentação, hospedagem se necessárias etc.;
- c) Dados completos do responsável legal da empresa na proposta, com telefone, e-mail, endereço completo e nº da conta corrente para depósito dos valores medidos e aprovados pela administração.;
- d) Todos os itens utilizados na composição do orçamento da prestação dos serviços, devem seguir as descrições do caderno técnico das composições – (Conforme Planilha de Referência – Anexo do edital de licitação).

4.5 Subcontratação:

A subcontratação será permitida até o limite de 30% do valor do contrato, mediante autorização prévia e comprovação de capacidade técnica da subcontratada, nos termos do artigo 121 da Lei nº 14.133/2021.

## **4.6 Garantia de contratação:**

- a) será exigida garantia de execução contratual nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, limitada a até 5% do valor inicial do contrato, podendo ser majorada para até 10% em razão da alta complexidade técnica da obra (art. 96, §3º).
- b) Formas admitidas: caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.
- c) O prazo de garantia da obra seguirá o art. 618 do Código Civil (5 anos para solidez e segurança da construção).
- d) Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.
- e) A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.
- f) O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.7 Vistoria (Visita Técnica):

a) Avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa, mas imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, a ser agendado na Secretaria de Obras ATÉ o dia 23 de fevereiro de 2026, pelo telefone (35) 3026-4166, e-mail: [licita@careacu.mg.gov.br](mailto:licita@careacu.mg.gov.br) ou no endereço Av. Saturnino de Faria, 140, Centro,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 17.935.388/0001-15

Caraçu – MG, CEP: 37.582-000, das 08:00 as 11:00 hrs e das 13:00 hrs as 17:00 hrs, de segunda a sexta, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes, será fornecida ao licitante a Declaração de Visita Técnica, devendo ser apresentado junto aos documentos de habilitação.

b) Não serão realizadas Visitas Técnicas sem que tenham sido previamente agendadas, bem como não serão expedidas declarações para visitas realizadas sem o acompanhamento técnico do Setor de Engenharia do município.

c) Ao final da Visita Técnica o Setor de Obras emitirá Declaração, cientificando que a empresa visitou e tem pleno conhecimento do local e serviços a serem prestados, firmada pelo visitante e pelo Servidor que acompanhou a visita, que deverá ser apresentada juntamente com documentação de Habilitação.

d) 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 (CREA/CAU).

e) Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme especificado no Atestado de Visita Técnica, fornecido pela Prefeitura.

f) 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, devendo ser apresentado pela empresa licitante o Termo de Renúncia à Visita Técnica, conforme modelo fornecido pela Prefeitura.

g) Declaração de Renúncia de Visita Técnica, deve ser apresentada junto aos documentos de habilitação.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. As Condições de sua execução deverão seguir a seguinte dinâmica:

a) Início da execução do objeto: 10 (dez) dias a contar da data da emissão da Ordem de Serviços, que ocorrerá após a assinatura do contrato;

b) A forma de execução dos serviços deve respeitar o memorial descritivo do projeto original, dentre outros anexos, partes integrantes do Edital de Licitação.

c) Os serviços serão acompanhados pelo responsável designado pela Prefeitura Municipal de Careaçú, sendo que as medições para pagamento só serão realizadas após ateste da mesma.

d) O Cronograma de realização dos serviços é parte integrante do Projeto Executivo elaborado pela Arquiteta do Município e as etapas serão pagas conforme sua execução, no prazo estabelecido em cada mês, sendo que o adiantamento da obra, se comprovado, poderá ser medido e liquidado, independente dos valores prévios definidos neste instrumento.

5.2 Local e horário das prestações de serviço

a) Para o CALÇAMENTO EM BLOQUETES DE CONCRETO SEXTAVADOS, os serviços serão realizados NA ESTRADA VICINAL DO BAIRRO DOS FORTES NO MUNICÍPIO DE CAREAÇU/MG.

b) Os serviços deverão ser cumpridos em conformidade com todas as normas trabalhistas, conforme legislações vigentes, inclusive quanto aos recolhimentos dos impostos devidos dos trabalhadores empregados na obra, nos termos do item 04 deste T.R.

5.3 Materiais a serem disponibilizados

a) Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades suficientes e qualidades exigidas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 17.935.388/0001-15

pelas normas técnicas contidas nas legislações vigentes, promovendo sua substituição sempre que necessário.

b) A empresa deverá prover todo o equipamento de proteção individual para seus funcionários e colaboradores presentes no pátio de obra, contendo, no mínimo, proteção para a cabeça (capacete técnico) e sapatos com bico metálico, equipamento de proteção individual (E.P.I.), tudo nos padrões INMETRO, ABNT, etc.

c) Todos os materiais que compõe a obra deverão ser providenciados pela contratada, considerando-se todos os materiais contidos nas planilhas anexas a este termo de referência.

5.4 Especificação da garantia do serviço (art. 40º, § 1º, inciso III, da Lei n. 14.133/2021):

O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de 05 (cinco) anos, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo da obra.

5.5 Procedimento de transição e finalização do contrato:

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

a) 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

b) Os serviços deverão ser executados dentro do melhor padrão de qualidade, conforme condições do Projeto Básico (Anexo I do Instrumento Convocatório), obedecendo, no que couber, às normas da ABNT;

c) A CONTRATADA deverá manter no local da obra, para sua administração, 1 (um) engenheiro residente, devidamente registrado no CREA/CAU como Responsável Técnico da obra e 1 (um) mestre de obras;

d) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, sem qualquer ônus para o contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

e) A justificativa para paralisação da obra somente será considerada se apresentada por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas de sua ocorrência e aceita pelo CONTRATANTE;

### 6.1 Preposto

Manter um preposto, aceito pelo setor de engenharia, no local da obra, para resolver todas as questões relacionadas com a prestação dos serviços contratados.

### 6.2 Rotinas de fiscalização

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*).

### Fiscalização Técnica

6.3. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 17.935.388/0001-15

6.4. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.5. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.6. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.8. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII). Fiscalização Administrativa

6.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.10. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV). Gestor do Contrato

6.11. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.12. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.13. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.14 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.15. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 17.935.388/0001-15

6.16. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.17. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO, MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada. Do recebimento

7.2. 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.

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

7.2.2. 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.

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3.1. 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.

7.3.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.3.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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.

7.3.6. 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 17.935.388/0001-15

7.3.7. 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.

7.3.8. 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)

7.3.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo.

7.3.10. 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.

7.4. 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 técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:

7.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.2. 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;

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

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

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

7.6. 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.

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

7.8. 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. Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 17.935.388/0001-15

- 7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.10. 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:
- o prazo de validade;
  - a data da emissão;
  - os dados do contrato e do órgão contratante;
  - o período respectivo de execução do contrato;
  - o valor a pagar; e
  - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.11. 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;
- 7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.13. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.14. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, 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.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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.
- 7.17. 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 junto aos sítios eletrônicos oficiais.
- Prazo de pagamento**
- 7.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022. Forma de pagamento
- 7.19. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.21.1. 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 17.935.388/0001-15

7.22. 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.

## **8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Lei n. 14.133/2021)**

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de concorrência eletrônica, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço GLOBAL.

### **I. Dos documentos relativos à Habilitação Jurídica:**

- a) CPF e RG do (s) signatário (s) da empresa;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, e, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

### **II. Dos Documentos Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

- a) prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CNPJ);
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que abrangem inclusive as contribuições sociais, fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751/2014;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- e) prova de regularidade relativa ao Fundo de garantia por Tempo de Serviço, emitida pela Caixa Econômica Federal - CRF/FGTS;
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CND Trabalhista);

### **III. Dos Documentos Relativos à Qualificação Técnica:**

- a) Comprovação de registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU;
- b) Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA/CAU, acompanhado da respectiva Certidão emitida pelo Conselho, comprovando que a empresa licitante ou o responsável técnico executou obra(s) de características semelhantes;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 17.935.388/0001-15

- b1) O atestado/certidão deverá ser apresentado em papel timbrado, em formato original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação;
- b2) O atestado de capacidade técnica citado acima, para comprovação da Qualificação Técnico-Operacional, deverá comprovar, no mínimo, a execução mínima de 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos indicados na Planilha Orçamentária de Custos do Projeto Executivo, parte integrante deste edital, para os itens indicados abaixo, como Parcela de Maior Relevância, sendo entendido como aqueles itens iguais ou superiores à 4% (quatro por cento) do total estimado para contratação (art. 67, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021);
- b.3.) Eventuais omissões no conteúdo dos documentos exigidos na Qualificação Técnica poderão ser supridas por atestado complementar da pessoa jurídica de direito público ou privado emissora do referido atestado, desde que devidamente registrado no CREA/CAU.
- b.4.) O Atestado deverá demonstrar a capacidade técnico-operacional na execução de serviços semelhantes, de complexidade tecnológica ou operacional equivalente ou superior ao objeto licitado, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei, observado o que dispõe o art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na Resolução do CONFEA nº 1.025/09.
- b.5.) O Atestado para comprovação de capacidade técnica operacional será emitido em nome da pessoa física, cujo profissional deverá ser cadastrado na condição de responsável técnico da pessoa jurídica proponente, devidamente cadastrada no órgão competente (CREA/CAU);
- c) Termo de Compromisso de que manterá profissional técnico na obra, durante toda a execução do contrato (modelo Anexo XIII).
- c.1.) A licitante deverá apresentar os seguintes documentos relativos ao responsável técnico da empresa:
- c.1.1. Certidão de Registro de Pessoa Física na entidade profissional;
- c.1.2. Comprovação de vínculo profissional com a licitante através de:
- o Contrato Social (no caso de partícipe da sociedade); ou
  - o Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), no caso de empregado celetista; ou
  - o Contrato de Prestação de Serviços, no caso de relação autônoma.
- d) Declaração de disponibilidade de máquinas, equipamentos e do pessoal técnico, adequados para a realização do objeto da licitação, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo Anexo IX;
- e) Declaração de Visita Técnica Anexo IV; ou Declaração de Renúncia de Visita Técnica Anexo IV.
- f) Declaração conjunta Anexo III.

### **III. Dos Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor licitante; com prazo de 180 (cento e oitenta dias) anteriores à sessão pública de processamento do pregão, ou dentro do prazo de validade constante do documento, desde que não extrapole aquele constante nesta alínea.
- a.1) Somente a certidão que ateste o trânsito em julgado da sentença de falência poderá ser prova da incapacidade econômico-financeira da empresa licitante.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de sua sede ou domicílio ou em outro órgão equivalente, devendo apresentar:
- b.1) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1 (um). Será considerado como Índice de Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante com o Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 17.935.388/0001-15

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

ILG = ----- >= 1

PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

b.2) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1 (um). Será considerado como índice de Liquidez Corrente o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante.

ATIVO CIRCULANTE

ILC = ----- >= 1

PASSIVO CIRCULANTE

b.3) Índice de Endividamento (IE) menor ou igual a 1 (um). Será considerado Índice de Endividamento o quociente da divisão da soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante pelo Patrimônio Líquido. 62 d e 71 PATRIMÔNIO LÍQUIDO.

PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

IE = ----- <= 1

PATRIMÔNIO LÍQUIDO

b.4) A licitante que utiliza a Escrituração Contábil Digital – ECD deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário.

b.5) Serão considerados e aceitos como na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que contenham as seguintes exigências:

b.5.1) Quando se tratar de sociedades anônimas, o balanço deverá ser apresentado em publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, observado o art. 289 da Lei Federal nº 6.404/76, ressalvada a hipótese das empresas enquadradas no art. 294 daquela legislação, que poderão fazer a sua apresentação em publicação eletrônica, na forma do disposto na Portaria ME nº 12.071/2021 do Ministério da Economia e suas sucessivas alterações;

b.5.2) Quando se tratar de outro tipo societário, o balanço patrimonial acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário deverá ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, contendo:

b.5.2.1) 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 autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

b.5.2.2) Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos no item 5.2 limitar-se-ão ao último exercício.

b.3) licitante que não alcançar o índice (ou quaisquer dos índices) acima exigido(s), conforme o caso, deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento), nos termos do § 4º do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021 do valor estimado para a contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 17.935.388/0001-15

8.2 Os documentos relativos à habilitação, deverão ser encaminhados no prazo máximo estabelecido neste edital, posterior a fase de classificação da propostas, conforme seção 12 e 15, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecida pela plataforma ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br))

8.2.1. Colocar, preferencialmente, só a documentação solicitada na habilitação, bem como, obrigatoriamente a proposta inicial que participará do certame;

## **8      INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E FINANCEIRAS**

9.1 Em atendimento a solicitação, informo que no orçamento em vigor existe a dotação orçamentaria na qual será contabilizada a despesa. A solicitação deverá ser contabilizada, nas rubricas orçamentárias: 531-1700: 02.008.001.26.606.0023.1.198.4.4.90.51.00.

Careacú, 02 de fevereiro de 2026.

---

MARLENE DOS SANTOS ESTEVES  
CONTADORA

Em atendimento a solicitação, informo que há disponibilidade financeira para a despesa prevista na data, e o pagamento deverá ser efetuado de acordo com as normas contratuais.

Careacú, 02 de fevereiro de 2026.

---

ALCIDES PAULO GARCIA  
TESOUREIRO

## **9 DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES**

10.1. Da Contratada:

10.1.1 Os operários, empregados ou subcontratados da CONTRATADA devem devidamente portar fardas, equipamentos de segurança, como, luvas, capacete, botas, óculos, cintos, e outros, de acordo com a tarefa a ser realizada.

10.1.2 A CONTRATADA se responsabilizará por severa vigilância na obra, nos períodos noturnos e diurnos, devendo manter serviço de vigilância no local dos trabalhos, cabendo-lhe toda a responsabilidade por eventuais danos durante a execução da obra até a sua entrega.

10.1.3 Instalar a placa da obra, conforme modelo disponibilizado pelo Município de Careacú/MG.

10.1.4 Providenciar instalações referentes à higiene e segurança do trabalho para funcionários.

10.1.5 Fornecer mão-de-obra, equipamentos, EPIs, ferramentas e uniformes.

10.1.6 Cumprir com as obrigações fiscais, trabalhistas e acidentes de trabalho.

10.1.7 Fazer uso e fornecer EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva devem ser fornecidos e instalados, respeitando NR-18 da Portaria nº 3214 do Ministério do Trabalho.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREAÇU

## ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 17.935.388/0001-15

- 10.1.8 Zelar pelo cumprimento da Deliberação Normativa COPAM N.º 232/2019, bem como observar as demais exigências quanto à geração, ao transporte e à destinação dos resíduos sólidos ou rejeitos, não sendo permitida a delegação de responsabilidades a empresa subcontratada, sem prejuízo do direito de regresso.
- 10.1.9 Transportar e remover todo resíduo sólido gerado na obra.
- 10.1.10 Apresentar a Declaração de Movimentação de Resíduos (DMR), via sistema MTR-MG, bem como todos os documentos exigidos, pela Deliberação Normativa COPAM N.º 232/2019, para Resíduos e Rejeitos de Construção Civil.
- 10.1.11 Zelar pelo cumprimento da Resolução CONAMA N.º 307/2002.
- 10.1.12 Os resíduos de construção civil devem ser destinados conforme Resolução CONAMA N.º 307/2002.
- 10.1.13 Os resíduos da construção civil não poderão ser dispostos em aterros de resíduos sólidos urbanos, em áreas de "bota fora", em encostas, corpos d'água, lotes vagos e em áreas protegidas por Lei.
- 10.1.14 Elaborar o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), exigência da Lei Federal N.º 12.305/2010, obedecendo o conteúdo mínimo previsto em Lei.
- 10.1.15 Desenvolver e executar o competente Controle Tecnológico.
- 10.1.16 Executar o Projeto "as Built/Como Construído."
- 10.1.17 Observar todos os elementos constantes do Memorial Descritivo, e as demais condições estabelecidas neste Edital.
- 10.1.18 Empregar a melhor técnica, observando as práticas de boa execução, interpretando as formas e dimensões dos desenhos com fidelidade e empregando somente material de 1ª qualidade, de acordo com as características especificadas do Memorial Descritivo, deste Edital.
- 10.1.19 Quando, sob qualquer justificativa, se fizer necessária alguma alteração nas especificações, substituição de algum material por seu equivalente ou qualquer outra alteração na execução daquilo que está projetado, deverá ser apresentada solicitação escrita à fiscalização da obra, minuciosamente justificada.
- 10.1.20 Entende-se por equivalentes os materiais ou equipamentos que possuam mesma função, mesmas características físicas e mesmo desempenho técnico.
- 10.1.21 As solicitações de equivalência deverão ser feitas em tempo hábil para que não prejudiquem o andamento dos serviços e não darão causa a possíveis prorrogações de prazos.
- 10.1.22 Ter à frente dos serviços responsável técnico devidamente habilitado; mestre de obras ou encarregado, que deverá permanecer no serviço durante todas as horas de trabalho; e pessoal especializado de comprovada competência.
- 10.1.23 Executar o isolamento do local preliminarmente em relação aos transeuntes, de modo a garantir a segurança destes e de terceiros.
- 10.1.24 Manter na obra número de funcionários e equipamentos suficientes para cumprir os prazos, parcial e total, fixados no cronograma de execução da obra.
- 10.1.25 Responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, de previdência social, de segurança contra acidentes de trabalho, bem como a manutenção de seguro, de forma que cubra todo o pessoal do serviço durante o período de execução.
- 10.1.26 Seguir rigorosamente as determinações legais, notadamente aquelas relativas à Segurança do Trabalho e Vigilância, fornecendo aos seus empregados todos os equipamentos de proteção individual de caráter rotineiro, tais como: capacete de segurança, protetores faciais, óculos de segurança contra impactos e/ou radiações, luvas, botas de borracha, calçados de couro, cintos de segurança, respiradores contra pó e outros que se fizerem necessários.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 17.935.388/0001-15

- 10.1.27 Responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução da obra.
- 10.1.28 Requerer e obter, junto ao INSS, o “Certificado de Matrícula” relativo aos serviços contratados, de forma a possibilitar o licenciamento de execução e junto ao Órgão competente; a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART); bem como apresentar, quando concluídos os serviços, o “Certificado de Recolhimento do FGTS”, sob pena de exercer a contratante o direito de retenção das importâncias ainda devidas, até a expedição dos aludidos certificados.
- 10.1.29 A mecanização dos serviços, e da movimentação de pessoas e cargos, deverá ser acompanhada das precauções inerentes a estes processos, quer quanto às exigências técnicas operacionais como aquelas relativas à segurança dos operadores e usuários.
- 10.1.30 Todas as despesas relativas à instalação da obra, execução dos serviços, materiais, mão de obra, equipamentos e ferramentas, óleos lubrificantes, combustíveis e fretes, transportes horizontais e verticais, impostos, taxas e emolumentos, leis sociais, etc., bem como providências quanto à legalização da obra perante os Órgãos Municipais, Estaduais ou Federais, correrão por conta da contratada.
- 10.1.31 Quando exigido pela legislação devido ao tipo da obra ou serviços, a contratada deverá obter todo e qualquer tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores, inclusive Corpo de Bombeiros e Órgãos Ambientais competentes, e às concessionárias de serviços públicos para a execução destes serviços, bem como, após sua execução, os documentos que certifiquem que estão legalizados perante estes órgãos e concessionárias.
- 10.1.32 Permitir o livre acesso dos servidores da Prefeitura Municipal de Careaçú e dos órgãos de controle e fiscalização, ao local da obra, bem como aos seus documentos e registros contábeis.
- 10.1.33 Responsabilizar-se por quaisquer danos a que venha causar a terceiros ou à Prefeitura, reparando às suas custas os mesmos, tão logo sejam causados e avaliados.
- 10.2. A contratada é ciente de que os serviços serão pagos de acordo com as medições e a fiscalização da obra.
- 9.2.1 Os serviços rejeitados pela fiscalização devido ao uso de materiais que não sejam os especificados e/ou materiais que não sejam qualificados como de primeira qualidade ou serviços considerados como mal executados, deverão ser refeitos corretamente, com o emprego de materiais aprovados pela fiscalização e com a devida mão de obra qualificada e em tempo hábil para que não venham a prejudicar o cronograma global dos serviços, arcando a contratada com o ônus decorrente do fato.
- 9.2.2 Manter os locais afetados pelos serviços em perfeito estado de limpeza durante o prazo de execução da obra.
- 9.2.3 Responsabilizar-se, sem custo algum ao Município, pela reconstituição de todos os danos e avarias causados aos serviços já realizados de infraestrutura, urbanização e edificações.
- 9.2.4 Retirar do local da obra, em até 48 (quarenta e oito) horas, no máximo, contadas a partir da notificação do Fiscal da Prefeitura Municipal de Careaçú, todo e qualquer material fora de especificação ou alheio ao objeto desta contratação.
- 9.2.5 Realizar a guarda e vigilância dos materiais necessários à mão de obra, assim como dos serviços feitos e ainda não entregues a Prefeitura Municipal de Careaçú.
- 9.2.6 Cumprir com todas as Medidas Profiláticas de Higiene e Saúde correspondente a todos os procedimentos a serem adotados no canteiro de obras e frentes de serviço para a manutenção das condições sanitárias, de saúde e de conforto estabelecidas na norma regulamentadora NR-24.
- 9.2.7 Executar a obra obedecendo rigorosamente aos projetos fornecidos pela Prefeitura Municipal de Careaçú e aos demais projetos que venham a ser por ela aprovados.
- 9.2.8 Observar TODAS as normas da ABNT, as instalações do projeto, as especificações do Memorial e relatório técnico e ainda as recomendações do projeto na execução do serviço.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREAÇU

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 17.935.388/0001-15

9.2.9 Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor.

9.2.10 Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados.

9.2.11 Remover o entulho, o lixo e todo o material restante, promovendo a limpeza do local, durante o período de execução e, especialmente, ao seu final, dando destinação adequada com estrita observância às normas ambientais.

## **9.3 Da Contratante:**

9.3.1 Prestar as informações necessárias à execução do Contrato por parte da Contratada.

9.3.2 Prestar o apoio necessário à Contratada para que seja alcançado o Objeto do Contrato, em toda a sua extensão, desde que por esse apoio não venha a assumir ônus adicionais.

9.3.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de quaisquer Órgãos da Administração Municipal, que, dentro de sua competência, poderão determinar medidas para a correta execução do Objeto, garantindo o fiel cumprimento das normas aplicáveis.

9.3.4 Manter Diário de Obras e diário fotográfico para o registro de todas as ocorrências de serviço e troca de comunicações rotineiras, com o registro de informações como:

9.3.4.1 Comunicação de serviços concluídos, para a aprovação da Fiscalização, após sua inspeção.

9.3.4.2 Comunicação de irregularidades e providências a serem tomadas no decorrer da ação da Fiscalização.

9.3.4.3 Andamento geral da obra e outras informações.

9.3.5 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com o Contrato e com as obrigações definidas no Edital desta Licitação e seus Anexos.

9.3.6 Executar a garantia dos produtos entregues que apresentem avarias, a fim de que sejam corrigidos ou substituídos.

## **11 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1 O custo estimado total da contratação é R\$ 600.614,22 (seiscentos mil seiscentos e quatorze reais e vinte e dois centavos). Para isso foram considerados os levantamentos qualitativos e quantitativos com base nos projetos técnicos, conforme anexo.

11.2 A referida despesa enquadra-se na previsão do programa de trabalho deste Governo e compatibiliza-se com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias do município, encontrando-se adequada aos parâmetros financeiros da administração.

11.3 Não haverá possibilidade de contratação por valores superiores ao estimado.

11.4 Os preços estabelecidos incluem todas as despesas diretas e indiretas com a execução da obra e serviços objeto deste Contrato, especialmente materiais e equipamentos necessários, bem como encargos sociais e trabalhistas, transportes, seguros, benefícios, tributos, e demais ônus, necessária execução da obra e serviços contratados, BDI, liquidação de responsabilidades por acidentes de trabalho ou que causem danos ou prejuízos ao Município ou a terceiros por motivo de dolo, negligência, imprudência ou imperícia da contratada, de seus prepostos ou funcionários

Careaçu, 02 de fevereiro de 2026.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAREAÇU**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 17.935.388/0001-15**

---

**RAIMUNDO INÁCIO BUENO**  
**SECRETÁRIO DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E AGRICULTURA**

---

**EDIONE SILVIA FERREIRA**  
**(ARQUITETA E URBANISTA) CAU A19.326-7**

---

**MATHEUS REZENDE DA SILVA**  
**DIRETOR DE OBRAS MUNICIPAL**

**ANEXO I – PLANILHA DESCRITIVA DE CUSTOS:**

- Planilha orçamentária de custos para CALÇAMENTO EM BLOQUETES DE CONCRETO SEXTAVADOS NA ESTRADA VICINAL DO BAIRRO DOS FORTES NO MUNICÍPIO DE CAREAÇU/MG, nas condições e exigências estabelecidas neste instrumento, a saber:

**EM ANEXO**