



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
Secretaria Municipal de Obras Públicas
CNPJ: 17.947.581/0001-76

PROJETO BÁSICO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPERVISÃO, FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DE OBRAS, ALÉM DE APOIO TÉCNICO EM REVISÃO DE PROJETOS E REPROGRAMAÇÕES DAS OBRAS DE AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL, OBJETO DO CONTRATO DE REPASSE Nº 968340/2024 FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO E O MINISTÉRIO DAS CIDADES.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/06/2026 16:07:03.00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p981aa063a36b>





1. APRESENTAÇÃO

- 1.1. Com base nos fundamentos da Lei Federal nº 14.133 de 2021, este Projeto Básico e seus anexos, acompanhado das peças técnicas de engenharia, visa fornecer elementos e subsídios que viabilizem a execução dos serviços de Supervisão, Fiscalização e Gerenciamento de Obras, além de apoio técnico em revisão de projetos e reprogramações das obras de ampliação do sistema de abastecimento de água potável do município de Muriaé, sendo elas: Construção de Rede Adutora de Água Bruta da Captação do Rio Glória até a ETA Gávea; e Otimização da ETA Gávea.
- 1.2. Entende-se aqui por serviços técnicos de engenharia, todo serviço realizado por execução direta ou indireta, na qual seja necessária a utilização de conhecimentos técnicos específicos. Atividade esta, que necessita da participação e acompanhamento de profissionais habilitados conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966 e na Lei Federal nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010.

2. OBJETIVO

- 2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Supervisão, Fiscalização e Gerenciamento de Obras, além de apoio técnico em revisão de projetos e reprogramações das obras de ampliação do sistema de abastecimento de água potável, objeto do Contrato de Repasse nº 968340/2024 firmado entre o município e o Ministério das Cidades.
- 2.2. A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de mão de obra e material. Conforme especificações e demais elementos técnicos constante neste projeto básico e seus anexos.





ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Supervisão, Fiscalização e Gerenciamento de Obras, além de apoio técnico em revisão de projetos e reprogramações das obras de ampliação do sistema de abastecimento de água potável, objeto do Contrato de Repasse nº 968340/2024 firmado entre o município e o Ministério das Cidades.	UNIDADE	01

2.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **serviços especiais de engenharia**.

2.4. O prazo de execução dos serviços será de **14 (quatorze) meses**. O prazo de vigência da contratação será de **16 (dezesesseis) meses**, contados da assinatura dos contratos, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133. de 2021.

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

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Modalidade de licitação: **Concorrência pública** cujo critério de julgamento será o **menor preço**.

3.2. Regime de execução: **Empreitada por preço unitário**.

3.3. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3.4. O objeto da contratação está previsto no Plano Plurianual e Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2026.

3.5. Modo de disputa: Aberto e fechado.





3.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$10,00 (dez reais).

4. JUSTIFICATIVA

4.1. A extensa gama e complexidade dos assuntos técnicos de uma empresa de saneamento, aliados ao grande volume de obras e serviços, justifica a necessidade de contratação de empresa consultiva visando apoio ao corpo técnico.

4.2. O conjunto de atividades a serem desenvolvidas por profissionais qualificados, visam dar suporte nas interpretações de projeto, especificações, normas técnicas, além de controlar e avaliar a qualidade e quantidade das obras executadas.

4.3. Trata-se de contratação de serviço específico para supervisão e acompanhamento das obras de ampliação do sistema de abastecimento de água potável, objeto do Contrato de Repasse nº 968340/2024 firmado entre o município e o Ministério das Cidades, sendo elas: Construção de Rede Adutora de Água Bruta da Captação do Rio Glória até a ETA Gávea; e Otimização da ETA Gávea.

4.4. Quanto à contratação de terceiros para execução dos serviços ora a serem licitados cumpre informar que se trata da execução de serviços, para os quais a Prefeitura de Muriaé não dispõe de quadro suficiente de profissionais para execução direta, sendo usual, a execução de forma indireta mediante contratação de empresa especializada.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

• SUSTENTABILIDADE

6.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:





- 6.1.1. Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
 - 6.1.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias locais;
 - 6.1.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
 - 6.1.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
 - 6.1.5. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
 - 6.1.6. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
 - 6.1.7. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras;
 - 6.1.8. Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.
- **SUBCONTRATAÇÃO**
- 6.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- **GARANTIA DA PROPOSTA**
- 6.3. No momento da apresentação da proposta será exigida a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta como requisito de pré-habilitação, no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor total estimado para licitação.
- 6.4. A garantia de proposta poderá ser prestada nas seguintes modalidades:
- 6.4.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
 - 6.4.2. Seguro-garantia;
 - 6.4.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- 6.5. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.
- 6.6. Implicará em execução do valor integral da garantia da proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação, sem prejuízo as demais sanções cabíveis.





- 6.7. Se o licitante deixar de apresentar a garantia, configurar-se-á a ausência de requisito de participação, sua proposta será desclassificada e o licitante não poderá participar do certame.
- 6.8. A exigência estabelecida neste tópico encontra respaldo legal no Art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021 e visa garantir o cumprimento dos compromissos assumidos pelos licitantes durante a apresentação de suas propostas no certame.
- 6.9. Caso o licitante opte pela realização de caução em dinheiro a quantia deverá ser depositada na Conta Corrente, em nome da Prefeitura Municipal de Muriaé, a ser informada pela Secretaria Municipal de Fazenda, através do Telefone: (32) 3696-3418.
- 6.10. A apresentação da garantia deverá ser postada na plataforma eletrônica no momento de apresentação da proposta comercial.
- **GARANTIA DE EXECUÇÃO**
- 6.11. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os art. 96 seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 6.12. 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.
- 6.13. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

- **VISTORIA PRÉVIA**

- 6.14. **É FACULTADO** aos licitantes por realizarem vistoria prévia ao local das obras a serem gerenciadas, devendo a Prefeitura Municipal de Muriaé agendar data e horário diferentes para os eventuais interessados. A empresa deverá solicitar o agendamento por meio do e-mail protocololicitacao@muriae.mg.gov.br e confirmar se recebido o e-mail, por meio do telefone (32) 3696.3317.

7. MODELO DE EXECUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- **CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:





7.1.1. Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias da emissão da ordem de início dos serviços;

• **DESCRIÇÃO E LOCAL DAS OBRAS A SEREM SUPERVISIONADAS, FISCALIZADAS E GERENCIADAS**

7.2. A seguir serão apresentadas as obras, objeto das atividades de supervisão, fiscalização e gerenciamento de obras:

7.2.1. Construção de Rede Adutora de Água Bruta da Captação do Rio Glória até a ETA Gávea:

7.2.1.1. De forma a aumentar a capacidade de produção e água potável para a cidade de Muriaé foi prevista, a duplicação da adutora de água bruta existente que interliga a captação da barragem no Rio Glória à ETA Gávea, com a implantação de uma segunda linha de 600 mm de diâmetro (ferro fundido) que seguirá paralela à adutora existente de 400 mm de diâmetro. A nova adutora percorrerá 5.528,00m até chegar à mistura rápida da ETA Gávea.

7.2.1.2. Local: O início é na área da PCH Ormeu Junqueira Botelho, segue passando por diversas propriedades rurais, depois por ruas e servidão no Bairro Recanto Verde, até chegar na ETA Gávea.

7.2.1.3. Coordenadas Geográficas (ponto central da obra):

- Latitude: 21° 6'17.46" Sul;
- Longitude: 42° 20' 21.17" Oeste.

7.2.2. Otimização da ETA Gávea:

7.2.2.1. De forma a atender à demanda atual e futura de água potável para a cidade de Muriaé, além da previsão da duplicação da adutora de água bruta existente, está sendo proposta a ampliação da capacidade de produção de água tratada da ETA Gávea. A estação de tratamento de água do Bairro da Gávea, implantada nos anos 70, é responsável pelo abastecimento de 80% da cidade de Muriaé, foi projetada para uma vazão de 180 L/s, e trata atualmente de forma ineficiente uma vazão de 240 L/s, 60 L/s (33,33%) acima de sua capacidade original, por imposição do crescimento populacional da cidade. Devido às





limitações de espaço para implantação de novas unidades, o aumento da capacidade produtiva exigirá modificações nas concepções técnicas dos Decantadores que passarão a operar em alta taxa, com implantação de perfis de decantação, além de novo sistema de distribuição de água e recolhimento de lodo, já os Filtros, atualmente de simples camada filtrante, passarão a operar com dupla camada filtrante. As únicas unidades que terão suas dimensões acrescidas serão os Floculadores Hidráulicos, tipo Alabama, que contarão com uma nova série de câmaras, paralelas e com mesmas dimensões às existentes e também será implantada uma nova Mistura Rápida dotada de câmara de entrada e calha Parshall de 24". Com a implantação das melhorias projetadas, a capacidade de tratamento de água da ETA será duplicada, ou seja, passará para 360 L/s.

7.2.2.2. Local: ETA Gávea – Av. Presidente Castelo Branco, S/N, Bairro Gávea.

7.2.2.3. Coordenadas Geográficas

- Latitude: 21° 07' 22.40" Sul;
- Longitude: 42° 21' 58.56" Oeste.

• DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.3. A supervisão e gerenciamento de obras é um conjunto de atividades desenvolvidas por empresas de engenharia consultiva, especializadas e com equipe técnica capacitada em exercer a fiscalização de serviços específicos, representar o poder público, decidir questões de interpretação do projeto, especificações e normas, avaliar e controlar a qualidade e quantidade dos materiais empregados e dos serviços executados, assim como do produto acabado.

7.4. Também é de responsabilidade das empresas ter conhecimento dos termos contratuais, a fim de dar apoio ao município no cumprimento dos cronogramas físicos-financeiros, melhorando a qualidade técnica de execução quanto aos prazos e custos do empreendimento.





7.5. A supervisão tem como objetivo exercer os controles gerenciais, visando a melhoria na qualidade de execução da obra de modo a garantir que ela atenda, fundamentalmente, às seguintes exigências:

- Fidelidade ao projeto executivo e à funcionalidade estabelecida pelo município e pelo DEMSUR;
- Atendimento ao regulamento e normas do DEMSUR, da ABNT ou especificações do projeto executivo;
- Garantir a qualidade de acordo com as especificações pertinentes, dentro da melhor técnica executiva, sobre os materiais, processos e equipamentos;
- Pleno atendimento às condições contratuais e à legislação vigente;
- Atendimento à legislação e exigências ambientais, assim como da proteção do patrimônio;
- Atendimento ao cumprimento dos prazos, valores, e na correlação entre o cronograma físico e o cronograma financeiro;
- Atendimento ao cumprimento dos requisitos necessários para a manutenção da segurança e operação do sistema de abastecimento de água.

7.6. Em qualquer situação, a Supervisora subordina-se à orientação da Equipe de Fiscalização a ser designada pelo município.

• **DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DE SUPERVISÃO**

7.7. Para o desenvolvimento das atividades dos serviços de supervisão em apoio à Equipe de Fiscalização do município, caberá à empresa contratada disponibilizar a estrutura de recursos humanos conforme previsto na planilha de quantidades e dimensionar os recursos administrativos e materiais a serem alocados, bem como o conjunto de normas, recursos computacionais, métodos e procedimentos de atuação da equipe, que caracterizem, de forma bastante clara e específica, as atividades de cada grupo que compõem a estrutura organizacional, tendo como referência o escopo dos trabalhos da supervisão.

• **CONTROLE DE DOCUMENTAÇÃO**

7.8. O controle da documentação envolve:





- Verificar e analisar criticamente os documentos antes de emití-los e distribuí-los de forma planejada e controlada;
 - Implantar um processo de arquivamento que assegure recuperação rápida de qualquer documento produzido nas atividades de supervisão das obras;
 - Estabelecer registros e seus controles para evidenciar e caracterizar a execução dos processos e atividades da supervisão das obras.
- **REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.9. Para a realização dos serviços, deve-se:

- Planejar a execução dos serviços de supervisão com os elementos necessários ao acompanhamento das atividades, incluindo registros de atividades de supervisão, relatórios de andamento, registrando as datas de verificação e reuniões de análise do sistema implantado;
- Analisar os requisitos do edital, normas, especificações técnicas, projetos existentes e no contrato supervisionado;
- Definir os serviços a serem controlados e verificados, as atribuições e responsabilidades das equipes ou grupos e funções envolvidas, assim como os mecanismos de relacionamento com a Equipe de Fiscalização do município;
- Elaborar e implantar procedimentos de execução, cronogramas de acompanhamento e verificação das atividades, assim como os documentos que comprovem registros das atividades;
- Assegurar e disponibilizar os recursos necessários, incluindo pessoal, equipamento, veículos, etc. para atendimento dos serviços a serem realizados, de acordo com as solicitações da Equipe de Fiscalização do município, conforme previsto no edital e na planilha de quantitativos;
- Gerar a documentação necessária para demonstração e comprovação da execução dos serviços realizados na supervisão das obras, incluindo, quando for o caso, documentos de liberação dos serviços.





• ATRIBUIÇÕES DAS ATIVIDADES DE SUPERVISÃO E GERENCIAMENTO

7.10. São atribuições da supervisora, sem a elas se limitar, as atividades descritas a seguir:

- Análise da suficiência e atualidade dos projetos executivos e especificações;
- Atuação no caso de necessidade de modificações nos projetos ou na metodologia executiva, inclusive reprogramação de obra;
- Orientar as empreiteiras na execução dos serviços de recuperação, implantação e melhoria, no que diz respeito à interpretação dos projetos finais de engenharia;
- Preparar todos os elementos de campo referentes aos serviços executados, necessários à elaboração das medições para fins de análise e aprovação da Caixa Econômica Federal e de pagamentos às empreiteiras, assumindo, solidariamente com o contratante, a responsabilidade pelos dados constantes das medições, sendo que os responsáveis pela supervisora deverão assinar os documentos, neles se identificando;
- Controlar a circulação, manuseio e arquivamento dos documentos técnicos de projeto, de acompanhamento dos serviços nos controles tecnológicos, topográficos e de levantamentos para medições, a fim de que o projeto se apresente sempre completo e atualizado;
- No caso de modificações e alterações de projeto, exigir da empreiteira a apresentação de justificativa técnica e financeira, acompanhada do cálculo das alterações de quantidades decorrentes, para análise e posterior encaminhamento para aprovação da Equipe de Fiscalização do município que, caso julgue conveniente, consultará a empresa projetista. A elaboração de atas, assinadas por representantes da empreiteira, da supervisora e da Equipe de Fiscalização do município, definindo os procedimentos a serem seguidos, será admissível apenas em casos emergenciais;
- Realizar as inspeções e vistorias de campo, controle da qualidade de todas as fases das obras e serviços serem executados; verificar os resultados dos ensaios de controle tecnológicos, dos levantamentos topográficos e do





atendimento ao projeto, às especificações técnicas e ao cronograma das obras;

- Participar na fiscalização e definição de soluções técnicas, sugerindo alternativas ou métodos construtivos a serem empregados na execução das obras;
- Assessorar tecnicamente o pessoal de frente de obras nas dúvidas com relação a projetos e especificações;
- Elaborar relatórios rotineiros e eventuais, indicativos de andamento, necessidades, resultados, prospecções efetuadas, bem como a situação geral dos projetos e intervenções em andamento;
- Exigir, em todas as frentes de trabalho, a elaboração de Diários de Obra, no qual se registrem todos os serviços acompanhados pelos elementos componentes da equipe técnica alocada, de acordo com cargos e funções, a fim de cumprir a metodologia de trabalho proposta; todos os relatórios devem ser assinados e identificados por meio de carimbo, pelo responsável (laboratorista, topógrafo e engenheiro) das respectivas áreas da supervisora; a cada medição, estes documentos devem ser entregues para guarda e arquivamento na Prefeitura;
- Elaborar e manter controle sobre as medições realizadas, memória de cálculo e demais documentos de acordo com modelos aceitos pela Caixa Econômica Federal, e pela Equipe de Fiscalização do município;
- Deverá ser mantido em sistema de arquivamento eletrônico na nuvem toda a documentação gerada pela a atividade de supervisão, tanto os arquivos editáveis, quanto os arquivos pdf's assinados, além de enviá-los mensalmente para a equipe de fiscalização.

• SERVIÇOS DE CONTROLE E ELABORAÇÃO DE MEDIÇÕES

7.11. Realização dos serviços de controle e preparação de medições mensais de todas as obras, que compreende a preparação das medições, memórias de cálculos, elaboração de relatórios fotográficos apresentando todas as atividades medidas no período, elaboração de termo de fiel depósito de tubos, conexões e





equipamentos que vierem a ser medidos, realizando controle mensal de fornecimento e assentamento dos mesmos.

7.12. Por se tratar de obras financiadas através de convênio com o governo federal, e acompanhadas pela Caixa Econômica Federal, os documentos relativos às medições, deverão ser elaborados nos modelos de planilhas de acompanhamento da Caixa, pois passarão pela aprovação da mesma.

7.13. A seguir serão listados demais serviços que envolve o controle de medições das obras:

- Conferência do projeto e planilha orçamentária com as notas fiscais de fornecimento de tubos, conexões e equipamentos;
 - Controle de informações de todos os documentos oficiais das obras;
 - Controle técnico da emissão e revisões de notas de serviço;
- **SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS MENSAIS**

7.14. Deverão ser elaborados relatórios mensais que serão encaminhados para a CONTRATANTE após o término do processo de medição das obras, onde serão apresentadas as informações de controle gerencial, físico e financeiro dos contratos, como exemplo:

- Apresentação do objeto do contrato;
- Mapa de Localização das obras com indicação de andamento físico das obras lineares;
- Informações contratuais;
- Apresentação descritiva dos serviços executados no período;
- Quadro de acompanhamento financeiro do contrato;
- Cronograma Físico e Financeiro com a demonstração da evolução financeira do contrato;
- Controle do saldo contratual;
- Controle de produtividade no assentamento de tubulações levando em consideração o diâmetro, largura/profundidade da vala, localização das obras (pista de rolamento/amarração do tubo) e interferências (intensidade do trânsito, geologia e redes existentes);





- Controle de execução física de elevatórias (booster), reservatórios, estações, obras de arte ou outros quando for o caso;
- Apresentação de andamento físico por trecho no avanço das obras lineares por estaqueamento;
- Apresentação do controle de fornecimento e assentamento dos tubos e conexões;
- Anexos com registro em pdf's de e-mails, documentos e ofícios referentes às tratativas e alterações de projeto no âmbito de execução das obras.

• ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

7.15. As especificações têm por objetivo estabelecer diretrizes técnicas de todos os itens necessários a supervisão das obras e serviços previstos na planilha orçamentária do contrato.

7.15.1. Engenheiro Sênior (Coordenador)

- Atividades desenvolvidas:

7.15.1.1. Coordenação das atividades de supervisão de fiscalização das obras, coordenando o restante da equipe e serviços.

- Qualificação Técnica:

7.15.1.2. O profissional deverá ser Engenheiro Civil ou Sanitarista Sênior, comprovando 10 anos de exercício da função, com experiência como coordenador ou gerente de setor de supervisão e fiscalização de obras de infraestrutura de saneamento básico em área urbana.

7.15.2. Engenheiro Pleno

- Atividades desenvolvidas:

7.15.2.1. Profissional previsto para atividades de supervisão, fiscalização e apoio na alteração de projetos e reprogramações das obras previstas.

- Qualificação Técnica:

7.15.2.2. O profissional deverá ser Engenheiro Civil ou Sanitarista Pleno, e possuir no mínimo 5 anos de exercício da função, com experiência com obras de sistemas de abastecimento de água (SAA) e/ou similares ao objeto da licitação.

7.15.3. Auxiliar de Escritório





- Atividades desenvolvidas:

7.15.3.1. Profissional previsto para atividades administrativas e técnicas do escritório com controle administrativo de documentos digitais e físicos, incluindo apoio aos engenheiros e técnicos no arquivamento de fotos e documentos relacionados à obra.

- Qualificação Técnica:

7.15.3.2. O profissional deverá ter o 2º grau completo.

7.15.4. Desenhista Projetista

- Atividades desenvolvidas:

7.15.4.1. Profissional previsto para atividades de possíveis alterações de projeto, e ajustes, em apoio aos engenheiros.

- Qualificação Técnica:

7.15.4.2. O profissional deverá ser Cadista.

7.15.5. Veículo Tipo Picape Leve (locação mensal)

7.15.5.1. Veículo previsto para a locomoção da equipe técnica da contratada, que atuará nas atividades de fiscalização das obras.

7.15.6. Custo Variável de km rodado

7.15.6.1. Custo variável de km rodado previsto para a locomoção da equipe técnica da contratada, que atuará nas atividades de fiscalização das obras, incluindo manutenção e combustível.

7.15.7. Equipe e Equipamentos para Serviços Topográficos

- Atividades desenvolvidas:

7.15.7.1. Equipe prevista para realização do controle planialtimétrico do andamento das obras, principalmente nas obras lineares, para auxílio na elaboração das medições de serviços.

- Qualificação Técnica:

7.15.7.2. A equipe deverá conter no mínimo um topógrafo e um auxiliar de topografia.





- **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

7.16. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades, promovendo sua substituição quando necessário.

- **ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO**

7.17. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8. MODELO DE GESTÃO DOS CONTRATOS

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante das empresas para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá 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.

8.6. 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).





ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
Secretaria Municipal de Obras Públicas
CNPJ: 17.947.581/0001-76

- 8.7. 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).
- 8.8. 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).
- 8.9. Identificada qualquer inexatidão 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).
- 8.10. 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).
- 8.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato na data aprazada, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 8.12. 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).
- 8.13. 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).
- 8.14. 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).
- 8.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema,





ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
Secretaria Municipal de Obras Públicas
CNPJ: 17.947.581/0001-76

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).

8.16. 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).

8.16.1. 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).

8.16.2. 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).

8.16.3. 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).

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

8.16.5. 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. 22, VI).

- 8.16.6. 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.
- 8.16.7. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 8.16.8. 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.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 9.1. A avaliação da execução do objeto observará os Cronograma Físico-Financeiros para a medição dos resultados.
- 9.2. As medições serão elaboradas mensalmente pelo fiscal ou equipe de fiscalização a ser designada pela Prefeitura Municipal, que determinarão sobre os serviços executados no período correspondente de cada mês, para fins de registro contábil e pagamento, ou em outro período determinado pela fiscalização da Prefeitura.
- 9.3. Os serviços/profissionais ao serem apresentados em medição, deverão apresentar rastreabilidade, ou seja, a CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE, uma memória de cálculo com nome, função e departamento de atuação das atividades prestadas.
- 9.4. As medições somente serão efetuadas se ocorrerem serviços no período supramencionado, respeitado o cronograma físico-financeiro.
- 9.5. As medições dos serviços de gerenciamento das obras ocorrerão proporcionalmente à evolução financeira das obras.**
- 9.6. A cada medição, um profissional técnico da Caixa Econômica Federal irá vistoriar os locais para averiguar a evolução das obras e liberação das medições.
- 9.7. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que as Contratadas:
- 9.7.1. Não produzir os resultados acordados;





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

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

• DO RECEBIMENTO

9.8. 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.

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

9.10. 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.

9.11. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) 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 Federal nº 14.133 e Seção VI, Art. 8º, § 2º, inciso XIV do Decreto Municipal nº 12.044 de 16/06/2023).

9.12. 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.

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

9.14. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

9.14.1. O fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos às contratadas, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;





- 9.14.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor dos contratos.
- 9.15. 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.
- 9.16. 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.
- 9.17. 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)
- 9.18. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 9.19. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 9.20. 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 dos contratos, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor dos contratos para recebimento definitivo.
- 9.21. 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:

- 9.21.1. 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).
- 9.21.2. 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 às CONTRATADAS, por escrito, as respectivas correções;
- 9.21.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 9.21.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 9.21.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 9.22. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.23. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 9.24. 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 dos contratos.





• LIQUIDAÇÃO

9.25. 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.

9.26. 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.

9.27. 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:

9.27.1. O prazo de validade;

9.27.2. A data da emissão;

9.27.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.27.4. O período respectivo de execução do contrato;

9.27.5. O valor a pagar; e

9.27.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

9.29. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

• PRAZO DE PAGAMENTO

9.30. 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





- 9.31. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.32. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.33. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.34. 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.
- 9.35. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

• FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

• EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

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

• HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 10.3. Registro de empresário individual (conforme o caso);
- 10.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver), em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;





- 10.4.1. Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;
- 10.5. Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;
- 10.6. Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.
- 10.7. 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.
- **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**
- 10.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- 10.9. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, se houver, relativa à sede do licitante. Para isso, será aceito documento oficial estadual ou municipal (como, por exemplo, a Certidão de Regularidade) que conste tal número de inscrição;
- 10.10. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos do domicílio ou sede da licitante;
- 10.11. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos do domicílio ou sede da licitante;
- 10.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos do domicílio ou sede da licitante;
- 10.13. Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de certidão negativa de débito ou positiva com efeitos de negativa;
- 10.14. Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho – mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou





Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos, conforme o estabelecido na Lei Federal Nº 12.440 de 07 de julho de 2012;

- 10.15. Declaração emitida pela empresa de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

- **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 10.16. Balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente protocolado/registrado na Junta Comercial ou apresentado via SPED.

- 10.16.1. Destaca-se que a apresentação do balanço patrimonial conforme item “10.17.” é obrigatória, inclusive para as empresas ME/EPP ou equiparadas, ficando dispensada de apresentação APENAS em licitações cujo objeto se trate de fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, nos termos do art. 3º do Decreto Federal nº 8.538/2015;

- 10.16.2. O licitante que for constituído no ano de realização do presente certame, deverá apresentar o balanço de abertura, nos termos estabelecidos na legislação;

- 10.16.3. Comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa mediante a aplicação das seguintes fórmulas e obtendo como resultado o valor de $\geq 1,0$, sendo o RESULTADO MÍNIMO:

$$LG \geq 1,0 / SG \geq 1,0 / LC \geq 1,0.$$

- **Esclarecimentos:**

Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

Índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.





Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo. Para os três índices colacionados (ILG, ISG e ILC), o resultado “> 1,00” (maior ou igual a um) é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc), melhor será a condição da empresa.

ÍNDICES CONTÁBEIS - Situação - ILG, ISG e ILC < (menor) que 1,00 a empresa é deficitária; 1,20 a 1,35 a empresa é equilibrada; (maior) que 1,35 a empresa é satisfatória.

A Administração tem que contratar com empresas que tenham possuem condições financeiras satisfatórias.

A principal forma de se aquilatar isso é através da análise dos balanços contábeis, com vistas a identificar a capacidade da empresa de arcar com o compromisso assumido de forma relativamente independente da Administração Pública.

A lei tem o caminho de afastar as empresas que se mostram totalmente dependentes da Administração para honrar os compromissos. Assim, a análise do Balanço Comercial deve demonstrar que a empresa tem disponibilidade de caixa para honrar compromissos, ou no mínimo condições a curto prazo.

No caso do objeto licitado, em que a demanda por recursos é grande devido para a execução do objeto, a questão não é a empresa deter patrimônio suficiente para fazer frente à magnitude das obrigações assumi-las, mas sim a capacidade de transformar esse patrimônio em numerário.

Diante de todo o exposto, conclui-se que os índices adotados neste projeto básico retratam situação financeira equilibrada e que aumentam consideravelmente o universo de competidores: ILG: maior ou igual a 1,00; e ISG: maior ou igual a 1,00.

Portanto, tendo em vista o objeto licitado, o atendimento aos índices estabelecidos neste projeto básico, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da





licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

Os índices acima foram estabelecidos em valores extremamente razoáveis para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes. O índice de Liquidez Corrente demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros para honrar suas obrigações.

De curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa. O índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das atividades da empresa.

Os índices estabelecidos permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, foram estabelecidos observando valores usualmente adotados para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis. Ante o exposto, a exigência nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o Município deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato.

Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um “mínimo” de segurança na contratação.

O licitante que apresentar índice econômico menor do que o estabelecido, poderá comprovar que possui patrimônio líquido equivalente a 10% do valor estimado da contratação.





- 10.16.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 10.17. Comprovação de patrimônio líquido mínimo, equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
- 10.18. Certidão Negativa de feitos sobre Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

• QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 10.19. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 10.19.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 10.20. 1,0 Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente.
- 10.20.1. Comprovante de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), da empresa e de seus responsáveis técnicos, sendo que os profissionais indicados serão os responsáveis técnicos para acompanhamento dos serviços, objeto desta licitação.

• QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

- 10.21. Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos. A comprovação será feita através de atestados da equipe base de trabalho que atuará no futuro contrato, com a seguinte experiência mínima, e com o devido registro(s) no conselho profissional competente, quando for o caso:
- 10.21.1. Engenheiro Coordenador (Sênior): 1 (um) engenheiro civil ou sanitarista, comprovando 10 anos de exercício da função, com experiência como coordenador ou gerente de setor de supervisão e fiscalização de obras de infraestrutura de saneamento básico em área urbana. Obs: Deverá ser





ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
Secretaria Municipal de Obras Públicas
CNPJ: 17.947.581/0001-76

apresentado atestado de capacidade técnica e o registro no conselho profissional.

- 10.21.2. Engenheiro Pleno: 1 (um) engenheiro civil ou sanitarista, comprovando 5 anos de exercício da função, com experiência em fiscalização e supervisão de obras de sistema de abastecimento de água (SAA) e/ou similares ao objeto da licitação. Obs: Deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica e o registro no conselho profissional.
- 10.21.3. Auxiliar de Escritório: Profissional previsto para atividades administrativas e técnicas do escritório com controle administrativo de documentos digitais e físicos, incluindo apoio aos engenheiros e técnicos no arquivamento de fotos e documentos relacionados à obra. Deverá ser comprovado que o profissional tenha o 2º grau completo, apresentando o histórico escolar, declaração ou documento equivalente. Obs: Neste caso, não haverá apresentação de atestado de capacidade técnica e de registro em conselhos profissionais.
- 10.21.4. Desenhista Projetista: 1 (um) desenhista projetista, com graduação técnica em desenho e/ou curso de cadista. Obs: Neste caso, não haverá apresentação de atestado de capacidade técnica e de registro em conselhos profissionais.
- 10.21.5. Equipe de topografia: deverá conter no mínimo 1 (um) topógrafo e 1 (um) auxiliar de topografia. Obs: Com relação ao topógrafo deverá ser apresentado o registro no conselho profissional e documento comprobatório de expertise na área e trabalho a ser desenvolvido, conforme item 7.15.7 deste documento.
- 10.22. Serão aceitos atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado ou por órgão da Administração Direta ou Indireta da União, do Distrito Federal, dos Estados ou dos Municípios, acompanhado das Certidões de Acervo Técnico (CAT) do CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), ou do conselho competente.
- 10.23. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por





profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

10.24. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

• QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

10.25. Comprovação da qualificação técnica-operacional da empresa, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado ou por órgão da Administração Direta ou Indireta da União, do Distrito Federal, dos Estados ou dos Municípios, demonstrando aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. Na aptidão referida acima deverá ser comprovada a efetiva execução pela empresa, de serviços de supervisão, fiscalização e gerenciamento de obras de construção de infraestrutura de sistemas de abastecimento de água, compatíveis com os objetos da licitação.

10.26. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O **custo estimado** da contratação é de **R\$ 507.231,78** (quinhentos e sete mil, duzentos e trinta e um reais e setenta e oito centavos), já inclusos o BDI e encargos sociais, conforme custos unitários apostos nas planilhas orçamentárias.

11.2. Para definição dos custos, foram utilizadas as seguintes planilhas de referências:

- SINAPI – 07/2025;
- SETOP – 04/2025;
- COPASA SUDESTE – 07/2025;





12. REAJUSTES

12.1. Os preços do contrato poderão ser reajustados, após o transcurso de prazo de 01 (um) ano da data base-base vinculada à data-base do orçamento estimado, sendo definida pelo SINAPI de julho de 2025, de acordo com Índice Nacional SINAPI, divulgados mensalmente pela CAIXA/IBGE, tabela mista – Mão de Obra e Material para o estado de Minas Gerais, ou o Índice Nacional de Custo da Construção (INCC-M). Deverá ser feita análise pelos dois índices e utilizar o de menor impacto para o ente público.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

AÇÃO	REF.	FUNCIONAL	MODALIDADE DE APLICAÇÃO	VÍNCULO	VALOR
1212- EXECUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA	1561	0017.0512.0021	3339039000000 000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	170000000099	R\$ 507.231,78

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1. Todo documento necessário para análise e elaboração da proposta estará disponível de forma impressa e digital na sede da Prefeitura Municipal de Muriaé, situada na Avenida Maestro Sansão, número 236, Centro, Muriaé – Minas Gerais, CEP 36880-002.

Muriaé, 16 de junho de 2026.

Arlan do Carmo Mendonça
Engenheiro Civil
Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo

Maurício José Carneiro
Secretário Municipal de Obras Públicas e Urbanismo





ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
Secretaria Municipal de Obras Públicas
CNPJ: 17.947.581/0001-76

Declaro que estou ciente da minha nomeação como fiscal do contrato celebrado a partir da realização da presente contratação que ora se objetiva.

Arlan do Carmo Mendonça
Engenheiro Civil
Secretaria Municipal de Obras Públicas e
Urbanismo

Renato Stoque Martins
Engenheiro Civil
Secretaria Municipal de Obras Públicas e
Urbanismo

Gustavo Goretti Rodrigues
Engenheiro Civil
DEMSUR – Departamento Municipal de
Saneamento Urbano

