



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

CEP: 38.490-000 – Estado de Minas Gerais
Praça Urias José da Silva, nº 42 – Fone (34) 3245-2587
CNPJ: 18.259.390/0001-84

PROJETO BÁSICO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1- Contratação de empresa especializada para execução de obra de engenharia civil, com fornecimento de materiais, mão de obra e equipamentos, destinada à reforma da ponte e revitalização do acesso à balsa no lago da Represa de Miranda, localizadas na Avenida Euclides José Borges, no Município de Indianópolis/MG, conforme especificações constantes nos Projetos, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e demais documentos técnicos em anexo, com recursos provenientes das Transferências Especiais nº 168685-450 e nº 168727-50.

1.2- Área requisitante: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1- Reforma da Ponte:

A necessidade de reforma da ponte localizada na Avenida Euclides José Borges, principal acesso à balsa no lago da Represa de Miranda, a qual apresenta estreitamento e limitações estruturais, gerando riscos à segurança e dificuldades na circulação.

A intervenção tem por objetivo adequar a largura da estrutura, melhorar suas condições estruturais e promover melhorias na acessibilidade da população, mitigando riscos de acidentes e potencializando o uso público e turístico da orla da Represa de Miranda e moradores locais.

2.2- Revitalização do acesso a balsa:

Sendo a Represa de Miranda um polo turístico, com a revitalização do acesso ao embarcador e a criação de estacionamento se torna benefício onde ocorrerá a valorização a orla, impulsionando o turismo náutico e o comércio local, melhora no deslocamento de moradores locais e facilitação do acesso à balsa.

A intervenção é considerada estratégica para o desenvolvimento econômico e turístico da região da Represa de Miranda.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1- Tendo como objetivo atender à necessidade concreta de reforma da ponte e a revitalização do acesso a balsa, a solução adotada consiste na Contratação de empresa especializada para execução de obra de engenharia civil, com fornecimento de materiais, mão de obra e equipamentos, destinada à reforma da ponte e revitalização do acesso à balsa no lago da Represa de Miranda no Município de Indianópolis/MG, conforme especificações constantes nos Projetos, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e demais documentos técnicos, com recursos provenientes das Transferências Especiais nº 168685 e nº 168727, por meio da Resolução SEGOV nº 16 de 29 de abril de 2025, por empresa habilitada, encontra-se delimitada neste Projeto Básico:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

CEP: 38.490-000 – Estado de Minas Gerais
Praça Urias José da Silva, nº 42 – Fone (34) 3245-2587
CNPJ: 18.259.390/0001-84

- a) Definição dos locais onde os serviços serão realizados:
- Avenida Euclides José Borges, conforme projetos;
- b) A definição da metodologia executiva é adotada, obrigatoriamente, de acordo com as normas técnicas vigentes. Para cada serviço, existe uma metodologia especial. Portanto, essas definições estão detalhadas no Memorial descritivo;
- c) Sobre a definição do prazo de execução da obra é de **04 (quatro) meses** conforme estabelecido no cronograma-físico e no memorial descritivo, a contar da Ordem de Serviço;
- e) Definição das unidades de medida para quantificação dos serviços e delimitação dos preços unitários está explicitados na planilha orçamentária, cujos quantitativos foram obtidos por meio de levantamento de dados com vistas às necessidades da obra a ser executada;

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1- Subcontratação

4.1.1- Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2- Garantia da contratação

4.2.1- Será exigida a garantia da contratação de que tratam os art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições **descritas nas cláusulas do contrato;**

4.2.2- O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.3- Vistoria

4.3.1- A avaliação prévia do local de execução dos serviços é 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, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 16 horas;

4.3.2- Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia;

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

4.3.4- Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar ***declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;***

4.3.5- A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

CEP: 38.490-000 – Estado de Minas Gerais
Praça Urias José da Silva, n° 42 – Fone (34) 3245-2587
CNPJ: 18.259.390/0001-84

responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

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

4.3.7- A Empresa a ser contratada deverá possuir experiência em obras afins ao objeto pleiteado comprovadamente, e a comprovação da capacidade técnico-profissional do responsável técnico e/ou membro da equipe técnica;

4.3.8- Os profissionais participantes da Equipe Técnica deverão ser os mesmos que assinarão as ARTs de execução de serviços.

4.3.9- O(s) profissional(is) indicado(s) deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a coparticipação por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração e comprovado sua capacidade.

5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1- Condições de execução

5.1.1- A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias a contar da emissão da ordem de serviço;
- b) O cronograma de realização dos serviços será de acordo com cronograma físico financeiro;
- c) O plano de execução de obra será de acordo com o Memorial descritivo.

5.2- Materiais a serem disponibilizados

5.2.1- Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

5.3- Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1- 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;

6.2- Em caso de impedimento, caso fortuito ou força maior, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

6.3- Caso ocorra prorrogação mencionada no item anterior, e ela ultrapassar o ano do exercício, deve-se observar se há previsão de disponibilidade de créditos orçamentários no Plano Plurianual, conforme art. 105 da Lei 14.133/2021.

6.4- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

CEP: 38.490-000 – Estado de Minas Gerais
Praça Urias José da Silva, nº 42 – Fone (34) 3245-2587
CNPJ: 18.259.390/0001-84

fim.

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

6.6- 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.

6.7- Preposto

6.7.1- A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

6.7.2- A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período de execução do contrato;

6.7.3- A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.8- Fiscalização

6.8.1- Fica designado como fiscal do contrato a Sr. Luís Gustavo Caetano de Sousa (CREA-MG nº234.643);

6.8.2- A fiscalização será exercida nos termos do art. 7º do Decreto Municipal nº 4.407, de 28 de dezembro de 2023;

6.8.3- O fiscal 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.

6.9- Gestor do Contrato

6.9.1- A gestão do contrato será exercida de acordo com o art. 9º do Decreto Municipal nº 4.407, de 28 de dezembro de 2023.

7- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1- A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

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

a) Não produzir os resultados acordados,

b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

CEP: 38.490-000 – Estado de Minas Gerais
Praça Urias José da Silva, n° 42 – Fone (34) 3245-2587
CNPJ: 18.259.390/0001-84

c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

7.3- A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4- Do recebimento

7.4.1- Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada e relatório fotográfico;

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

7.4.3- A contratada também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso;

7.4.4- Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e art. 60, “a” do Decreto Municipal 4.407/23);

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

7.4.6- A Contratada fica obrigada 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;

7.4.7- 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);

7.4.8- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico, no Memorial descritivo e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.4.9- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo não superior a 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado;

7.4.10- Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados; e

7.4.11- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

CEP: 38.490-000 – Estado de Minas Gerais
Praça Urias José da Silva, nº 42 – Fone (34) 3245-2587
CNPJ: 18.259.390/0001-84

dimensionado pela fiscalização;

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

7.4.13- 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 a qual se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.4.14- Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

7.4.15- 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.

7.5- Liquidação

7.5.1- Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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;

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

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

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

7.5.4- 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;

7.6- Do pagamento

7.6.1- A CONTRATADA deverá entregar juntamente com a nota fiscal/Fatura, as certidões: Fiscal, Social, Trabalhista e econômica, negativas ou positivas com efeito negativo dentro do prazo de validade, que serão encaminhadas para a análise e instrução do processo de pagamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

CEP: 38.490-000 – Estado de Minas Gerais
Praça Urias José da Silva, n° 42 – Fone (34) 3245-2587
CNPJ: 18.259.390/0001-84

7.6.2- A CONTRATADA deverá, como condição indispensável para o recebimento de qualquer parcela contratual, apresentar à ADMINISTRAÇÃO, previamente à liberação do pagamento, documentação comprobatória da regularidade no cumprimento de suas obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, relativas aos empregados vinculados à execução da obra, incluindo, mas não se limitando a:

- a) Guias de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- b) Guias de recolhimento das contribuições previdenciárias (INSS);
- c) Comprovantes de pagamento de salários e demais verbas trabalhistas;
- d) Certidões negativas de débitos trabalhistas e previdenciários, quando exigíveis.

7.6.2.1- A ausência de apresentação dos documentos acima mencionados implicará na suspensão imediata do pagamento devido, até que seja sanada a irregularidade, sem que tal suspensão gere direito a qualquer indenização ou correção monetária em favor da CONTRATADA.

7.6.2.2- A reincidência ou o descumprimento reiterado do item 7.6.2, constituirá motivo suficiente para a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na legislação vigente e neste instrumento.

7.6.2.3- A ADMINISTRAÇÃO poderá, a seu critério, realizar diligências e solicitar informações adicionais para verificar a veracidade e a atualidade dos documentos apresentados, resguardando-se o direito de reter valores e adotar medidas cabíveis em caso de irregularidades.

7.7- Prazo de pagamento

7.7.1- O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.8- Forma de pagamento

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

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

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

7.8.4- 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.

7.8.5- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

CEP: 38.490-000 – Estado de Minas Gerais
Praça Urias José da Silva, n° 42 – Fone (34) 3245-2587
CNPJ: 18.259.390/0001-84

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 E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, conforme art.29, parágrafo único da Lei nº 14.133, de 2021.

Regime de execução

8.2- O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3- *O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);*

8.4- Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço global o critério de aceitabilidade de preços será o valor global, conforme valor estimado da licitação.

Exigências de habilitação

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

8.5.1- Habilitação jurídica

- a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede,



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

CEP: 38.490-000 – Estado de Minas Gerais
Praça Urias José da Silva, nº 42 – Fone (34) 3245-2587
CNPJ: 18.259.390/0001-84

conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5.2- Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

f) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.5.3- Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

CEP: 38.490-000 – Estado de Minas Gerais
Praça Urias José da Silva, n° 42 – Fone (34) 3245-2587
CNPJ: 18.259.390/0001-84

contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

d) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.5.3.2- 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;

8.5.3.3- Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

8.5.3.4- Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.5.3.5- O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.5.4- Qualificação Técnica

a) Registro ou inscrição técnico-profissional no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia CREA/CAU, em plena validade;

b) Comprovação da capacidade técnico-profissional - apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida pelo CREA/CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

Os atestados de capacidade técnico-profissional, ou Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) e Certificado de Acervo Técnico (CAT) deverão estar devidamente registrados no Conselho Regional de Engenharia (CREA/CAU) da região onde os serviços foram executados, comprovando que os responsáveis técnicos constantes do quadro técnico da licitante, executa ou executaram os ***serviços descritos nas metas 1 e 2, constantes na planilha orçamentária de custos, conforme o art. 67, §1º da Lei 14.133/2021, sendo:***

- **Meta 1- itens: 1, 2, 4, 5 e 7;**

- **Meta 2- itens: 1, 2 e 4;**

c) A comprovação de que o profissional pertence ao corpo técnico da licitante será estabelecida pela apresentação de cópia da carteira de trabalho (Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS - cópia da folha de identificação do trabalhador e da folha de registro do contrato de trabalho) ou ficha de registro de empregados em que conste o licitante como contratante, pela vinculação societária ou pela qualidade de diretor da empresa, do contrato de prestação de serviços, ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional;

d) Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia CREA/CAU, em plena validade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

CEP: 38.490-000 – Estado de Minas Gerais
Praça Urias José da Silva, n° 42 – Fone (34) 3245-2587
CNPJ: 18.259.390/0001-84

e) Comprovação de aptidão da empresa licitante para execução de serviço operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidão ou atestado, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

O atestado de capacidade técnica poderá ser apresentado em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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 foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1- A estimativa do valor global da contratação é de **R\$ R\$624.142,84 (seiscentos e vinte e quatro mil cento e quarenta e dois reais e oitenta e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na Planilha Orçamentária.

10- DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1- A oferta de preço inexecutável, ratificada pela contratada, é de inteira responsabilidade da mesma. E que esta hipótese não caracteriza a álea econômica extraordinária e extracontratual exigida pelo art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei 14.133/21, na forma do acórdão TCU 2901/2020. Portanto, não é fundamento para pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

10.1.2- Não será concedido reequilíbrio de preços de itens já executados pelo contratado, em nenhuma hipótese.

10.2- Do reajuste

10.2.1- Os preços contratados são fixos e irremovíveis pelo período de 12 meses, contados da data do início da proposta;

10.2.2- Verificada ocorrência das hipóteses previstas no artigo 124, II, “d”, da Lei 14.133/21, proceder-se-á ao reequilíbrio dos preços contratados, mediante expressa e formal solicitação fundamentada do contratado;

10.2.3- Caso a vigência contratual seja prorrogada por prazo superior a 12 (doze) meses, os preços contratados poderão ser reajustados com base na variação dos indicadores utilizados no orçamento base da licitação e terá como base de incidência a data da apresentação da proposta de preços da licitação, especificamente quanto às parcelas ainda não executadas do contrato, os preços poderão ser reajustados com base na variação de índices oficiais de preços do INPC, de modo a garantir a manutenção dos preços de mercado.

10.3- Da revisão

10.3.1- Os preços poderão ser alterados para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro quando, por motivo superveniente, restarem inviáveis de serem praticados em razão de força



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

CEP: 38.490-000 – Estado de Minas Gerais
Praça Urias José da Silva, n° 42 – Fone (34) 3245-2587
CNPJ: 18.259.390/0001-84

maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis de acordo alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei 14.133/2021;

10.3.2- Nos casos em que a majoração do preço for pleiteada pela contratada, o gestor do contrato analisará a solicitação de revisão do preço registrado a partir da fundamentação e do conjunto probatório apresentados;

10.4.3- A revisão deverá ser realizada por meio de Aditivo;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1- Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratado;

11.2- Executar o objeto desta licitação conforme regras estabelecidas, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;

11.3- Executar o objeto de acordo com a planilha de custos apresentada, obedecendo ao prazo máximo de até 05 (cinco) dias, a partir emissão da ordem de início do serviço para iniciar a execução do objeto;

11.4- Executar o objeto através de pessoas idôneas e devidamente capacitadas, responsabilizando-se por negligência, imprudência e imperícia por parte de seus empregados;

11.5- Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

11.6- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldar na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o contratante;

11.7- Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;

11.8- A contratada, além das responsabilidades atinentes à fase de execução do objeto contratado, responderá pela qualidade, correção e segurança da obra nos termos da legislação pertinente;

11.9- Afixar placa na obra, conforme modelo fornecido pela contratante;

11.10- Permitir acesso dos servidores técnicos da contratada durante a fiscalização in loco;

11.11- Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, a execução do contrato, bem como não se associar com outrem ou realizar fusão, cisão ou incorporação;

11.12- Reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Comissão ou servidor designado, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados;

11.13- Dar ciência à Administração Municipal, imediatamente por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto;

11.14- Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, cujas



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

CEP: 38.490-000 – Estado de Minas Gerais
Praça Urias José da Silva, nº 42 – Fone (34) 3245-2587
CNPJ: 18.259.390/0001-84

reclamações se obrigam a atender prontamente;

11.15- Comunicar à Administração, com antecedência de 30 dias do término da vigência contratual, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.16- Cumprir rigorosamente as especificações técnicas, os projetos e demais anexos do contrato;

11.17- Comunicar ao Contratado posterior alteração do projeto pelo Contratante na hipótese do art. 93, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.18- Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de possível chamamento do Município de Indianópolis em juízo, como litisconsorte, em ação trabalhista ou de reparação civil em decorrência da execução do objeto da licitação;

11.19- Responsabilizar-se pela segurança e solidez dos serviços executados pelo prazo legal de cinco anos de acordo com artigo 618 do Código Civil;

11.20- Promover a substituição do profissional que a Juízo da Prefeitura Municipal de Indianópolis, não preencha as condições de idoneidade para o bom desempenho de suas atividades;

11.21- Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1- Notificar a contratada, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na execução do objeto;

12.2- Efetuar os pagamentos devidos à contratada, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias;

12.3- Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos do contrato;

12.4- Fiscalizar e exigir o fiel cumprimento do contrato;

12.5- Fornecer todas as informações necessárias relacionadas com o objeto do Edital;

12.6- Receber definitivamente o objeto.

13- DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1- A licitante sujeita-se às penalidades previstas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133 de 2021;

13.2- Pela inexecução total ou parcial da Ata a Prefeitura Municipal de Indianópolis poderá, garantido o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, aplicar à detentora da ata as seguintes sanções:

13.3- Advertência;

13.4- Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total registrado;

13.5- Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO, pelo prazo de até 3 (três) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS

CEP: 38.490-000 – Estado de Minas Gerais
Praça Urias José da Silva, nº 42 – Fone (34) 3245-2587
CNPJ: 18.259.390/0001-84

13.6- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

14- DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

14.1- A vigência contratual terá início a contar da data da assinatura do contrato até 31 (trinta e um) de dezembro de 2026, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

14.2- O prazo estabelecido no item acima poderá ser prorrogado, através de Aditivo Contratual, caso ocorra motivo plenamente justificado e aceito pelo Município de Indianópolis - MG, mantidos os preços e demais condições previamente estabelecidas.

14.3- A fiscalização não acatará solicitação de aditivo de prorrogação do prazo de vigência de execução da obra, quando o atraso ocorrer por falta de gerenciamento da obra pela contratada, sem justificativa plausível.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1- As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município;

15.2- A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Ficha: 82/01.0710.0000.0000 – 02.06.15.451.010.1.160.4.4.90.51 – Transferência Voluntária.

Recurso: Estadual

Valor: **R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)**

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Ficha: 82/01.0500.0000.0000 – 02.06.15.451.010.1.060.4.4.90.51 – Obras e Instalações.

Recurso: Próprio

Valor estimado: **R\$124.142,84 (cento e vinte quatro mil cento e quarenta e dois reais e oitenta e quatro centavos)**

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

Indianópolis-MG, 16 de abril de 2026.

Jocelaine Fagundes