PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Estado de Minas Gerais

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70 e-mail: licitacao@belmirobraga.mg.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para execução de adequação e reforma de espaço para implantação de Centro de Fisioterapia no município de Belmiro Braga/MG, compreendendo o fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários à completa execução dos serviços previstos nos projetos, memoriais, especificações técnicas e planilha orçamentária integrantes do processo de contratação, conforme condições e especificações contidas neste termo.

2 - DA PADRONIZAÇÃO

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

3 - DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA ELEITA

3.1 - Considerando as características do serviço a ser contratado, o objeto desta contratação foi caracterizado como **OBRA COMUM DE ENGENHARIA**, devendo ser licitado na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA.

4 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Val. Total
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE ADEQUAÇÃO E REFORMA DE ESPAÇO PARA IMPLANTAÇÃO DE CENTRO DE FISIOTERAPIA NO MUNICÍPIO DE BELMIRO BRAGA/MG, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E DEMAIS RECURSOS NECESSÁRIOS À COMPLETA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PREVISTOS NOS PROJETOS, MEMORIAIS, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA INTEGRANTES DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO.	serviço	1,00	R$ 233.103,85

5 - PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 - O prazo de vigência da contratação será 06 (seis) meses, contados da data do início da ordem de serviço, na forma do art. 105 da Lei 14.133/21.

5.2 - O prazo de execução do objeto será de 04 (quatro) meses, em conformidade com o CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, que começará a fluir no dia seguinte ao do recebimento, pela contratada, do Ofício de autorização de início da execução contratual, a ser emitido pelo setor de Obras e Engenharia.

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

6.1 - A presente contratação fundamenta-se na necessidade de adequação e reforma de espaço físico existente para implantação de um Centro de Fisioterapia no Município de Belmiro Braga/MG, com área de intervenção aproximada de 230,46 m², proporcionando instalações apropriadas ao desenvolvimento das atividades de atendimento e reabilitação física da população. A intervenção mostra-se necessária em razão da inadequação das condições físicas e funcionais da edificação, contemplando serviços de demolição, movimentação de terra, infraestrutura, superestrutura, alvenarias, revestimentos, pisos, instalações elétricas e hidrossanitárias, louças e metais, esquadrias, cobertura e serviços complementares. A não execução da obra manterá as condições atuais de precariedade do espaço, prejudicando a prestação de serviços de saúde à população. A contratação é compatível com a Anualidade de Despesa e finda em 28 de agosto de 2026, com vigência de 06 (seis) meses, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

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

7.1 - A solução compreende a contratação de empresa especializada em obras de engenharia para execução integral dos serviços de adequação e reforma do Centro de Fisioterapia, em regime de empreitada por preço global, abrangendo fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários. O ciclo de vida do objeto contempla as fases de:

I - Planejamento, já realizado com a elaboração do Projeto Básico, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro;
II - Execução com prazo de 04 (quatro) meses, sob fiscalização técnica da Prefeitura;
III - Recebimento provisório (03 dias) e definitivo (03 dias), conforme arts. 140 e 143 da Lei 14.133/2021;
IV - Garantia, prazo legal conforme art. 618 do Código Civil;
V - Manutenção, responsabilidade da contratada por vícios e defeitos durante o período de garantia.
7.2 - A solução adotada observa os princípios da padronização, da economicidade e da eficiência, com detalhamento técnico suficiente para assegurar a qualidade da execução e a correta aplicação dos recursos públicos.

8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
8.1 - A contratada deverá executar todos os serviços previstos no Projeto Básico, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro, integrais do processo de contratação, observando rigorosamente as especificações técnicas, normas da ABNT, Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego e demais legislações pertinentes.

8.2 - A execução compreende os seguintes grupos de serviços:
I - Serviços preliminares;
II - Construção de muro, sala multiuso;
III - Construção de piscina;
IV - Adequação e reforma da edificação, incluindo demolição/remoção, movimento de terra, infraestrutura, superestrutura, alvenarias e revestimentos, pisos, instalações elétricas e hidrossanitárias, louças e metais, esquadrias, cobertura e serviços complementares.

8.3 - Todos os materiais empregados deverão ser novos, de primeira qualidade, com conformidade com as normas técnicas aplicáveis.

8.4 - Subcontratação
8.4.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.5 - Garantia da contratação
8.5.1 - A CONTRATADA prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a qual poderá ser apresentada em uma das seguintes modalidades:
I - Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
II - Seguro-garantia; ou
III - Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil
IV - Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

8.5.1.1 - Quando o contratado optar pela modalidade de garantia prevista no inciso II do § 1º do Art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo para a prestação da garantia será de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação.

8.5.2 - O contratado terá o prazo de 1 (um) mês, prorrogável por igual período, a critério da Administração, mediante justificativa, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia, quando optar pela modalidade seguro garantia.

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

8.5.4 - O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante a Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações regidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

8.5.5 - O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

8.5.6 - O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

8.5.7 - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração.

9 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
9.1 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.1.1 - Licenciamento e Autorizações:
9.1.1.1 - A execução da obra somente terá início após a emissão da ordem de serviço.

9.2 - Planejamento e Cronograma:
9.2.1 - A execução seguirá o cronograma físico-financeiro aprovado, contendo etapas, prazos e marcos de conclusão.

9.2.2 - Alterações no cronograma deverão ser previamente justificadas e aprovadas pela fiscalização do contrato.

9.3 - Mão de Obra e Responsabilidade Técnica:
9.3.1 - A contratada deverá manter equipe técnica qualificada e compatível com a dimensão da reforma.

9.3.2 - Será obrigatória a designação de responsável técnico legalmente habilitado, com emissão de ART ou RRT.

9.3.3 - A contratada deverá integrar juntamente com o boletim de medição o diário de obra, para conferência do setor de engenharia.

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

9.4.2 - O transporte, manuseio e armazenamento dos insumos são de inteira responsabilidade da contratada.

9.5 - Fiscalização e Controle de Qualidade:
9.5.1 - A execução será acompanhada por representante da Administração, com poder de solicitar ajustes, substituição de materiais e correções.

9.5.2 - Serão realizados registros fotográficos e relatórios técnicos periódicos para atestar a conformidade da execução.

9.6 - Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)
9.6.1 - O prazo de garantia contratual dos serviços observará o disposto no art. 618 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil), que estabelece a responsabilidade do construtor pela solidez e segurança da obra.

9.7 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
9.7.1 - Início da execução do objeto: será em até 05 (cinco) dias da emissão da ordem de serviço;

9.8 - Local da Obra
9.8.1 - Rua Paraíso, s/n, Centro, Belmiro Braga/MG.

10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

10.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Município de Belmiro Braga, **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.

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

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

10.8 - Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão:
10.8.1 - Gestor: Claudio Marcos Caetano.

10.8.2 - Fiscal: Engenheiro Filipe Artur Leite.

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

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

11.1 - São obrigações do Contratante:

a) Emitir a ordem de serviço para início da execução contratual;
b) Prover as condições de acesso ao local da obra, na Rua Paraíso, s/n, Centro, Belmiro Braga/MG;
c) Designar servidor(es) responsável(is) pela fiscalização e gestão do contrato;
d) Atestar as medições apresentadas pela contratada, após conferência técnica;
e) Efetuar os pagamentos devidos no prazo legal, observados os procedimentos de liquidação;
f) Fornecer à contratada as informações e documentos técnicos necessários à execução dos serviços;
g) Receber provisória e definitivamente os serviços executados, nos termos dos arts. 140 e 143 da Lei nº 14.133/2021.

11.2 - São Obrigações da Contratada:

a) Executar todos os serviços previstos no Projeto Básico, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro, com materiais de primeira qualidade e mão de obra qualificada;
b) Manter responsável técnico legalmente habilitado (CREA/CAU) presente na obra, com emissão de ART/RRT;
c) Apresentar plano de sinalização provisória e de segurança da obra (PCMAT/PGR) antes do início dos serviços;
d) Fornecer e manter em perfeito estado todos os equipamentos, ferramentas e EPIs necessários;
e) Cumprir rigorosamente o cronograma físico-financeiro aprovado, com prazo de execução de 04 (quatro) meses;

f) Apresentar boletim de medição acompanhado de diário de obra, memória de cálculo e relatório fotográfico;
g) Refazer, sem ônus adicional, os serviços rejeitados pela fiscalização em razão de má execução ou uso de materiais inadequados;
h) Garantir a estanqueidade, segurança e durabilidade dos serviços executados, respondendo por vícios e defeitos durante o prazo de garantia;
i) Entregar a obra limpa e em total conformidade com as especificações técnicas;
j) Manter o seguro de responsabilidade civil e de acidentes pessoais vigente durante toda a execução contratual.

12 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

12.3 - A Contratada submeterá a aprovação da Contratante, a documentação necessária para aferição dos serviços executados, que são os seguintes:
a) Planilha de medição dos serviços executados no período;
b) Memória de cálculo; e
c) Relatório fotográfico;
d) Diário de Obra.

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

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

12.6 - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
a) não produziu os resultados acordados;
b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada

13 - DO RECEBIMENTO

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

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

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

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

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

13.2.2 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do

desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

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

13.4 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

14 - LIQUIDAÇÃO

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

14.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a Prefeitura Municipal de Belmiro Braga, CNPJ nº 18.338.129/0001-70, situada a rua Joana Claudina, n° 329, Centro, Belmiro Braga/MG.

14.2.1 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.8 - O reajuste será realizado por Aditivo.

18 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
18.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta
18.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL.**

18.2 - Modo de disputa
18.2.1 - Modo de disputa - **Aberto**

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

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

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

18.6 - Habilitação jurídica (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva)
18.6.1 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

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

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

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

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

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

18.7 - Habilitação fiscal, social e trabalhista
18.7.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

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

18.7.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

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

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

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

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

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

18.8.6 - A Declaração de Capacidade Financeira deverá ser assinada por profissional habilitado da área contábil, contendo as demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos a fim de se avaliar a capacidade Financeira da Sociedade Empresária, mediante os seguintes índices:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.8.9 - Para a situação da apresentação do balanço por parte do MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) e MICROEMPRESA (ME) serão

aplicadas as previsões contidas no art. 18-A e art. 68 ambos da Lei Complementar nº 123/2006 e §2º do art. 1.179 do Código Civil Brasileiro, podendo os balanços serem substituídos pelos EXTRATOS DO SIMPLES NACIONAL referente aos dois últimos exercícios já exigíveis na forma da Lei ou a DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOCIOECONÔMICAS E FISCAIS (DEFIS), Declaração Original anual, correspondente aos dois últimos exercícios.

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

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

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

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

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

18.9 - Qualificação Técnica e Vínculo
18.9.1 - Registro da empresa e profissional no conselho profissional
18.9.1.1 - Registro da empresa licitante junto CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), em plena validade.

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

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

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

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

18.10 - Vistoria
18.10.1 - Tendo em vista a natureza e as peculiaridades do objeto a ser contratado, a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, devendo o licitante atestar, sob pena de inabilitação, que

conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

18.10.2 - O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração no período de 07 a 09 de setembro de 2026, no horário de 09h00min, a ser agendado pelo telefone (32) 3284-1157 no setor de Engenharia, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

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

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

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

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

19 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
19.1 - O custo estimado da contratação é de R$ 233.103,85 (duzentos e trinta e três mil cento e três reais e oitenta e cinco centavos).

20 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
20.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Belmiro Braga.

20.1.1 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:
4.4.90.51.00.2.04.02.10.301.0007.1.0032-OBRAS DE UNIDADES DE ATENDIMENTO DE SAÚDE

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

21 - DO SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL E DE ACIDENTES PESSOAIS
21.1 - Para a assinatura do contrato, a empresa adjudicatária deverá, obrigatoriamente, comprovar a contratação de **Seguro de Acidentes Pessoais** para todos os funcionários que serão alocados, direta ou indiretamente, na execução do objeto deste contrato.

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

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

21.4 - A não apresentação da documentação comprobatória no prazo estipulado no item 21.2 implicará a **desclassificação da empresa adjudicatária**, sendo convocada a licitante classificada em segundo lugar, que deverá cumprir as mesmas exigências, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

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

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

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

22 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

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

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

Belmiro Braga, 26/08/2026.

_____

Cláudio Marcos Caetano
Secretário Municipal de Obras e Transporte