



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO SMCELT Nº 9/2024

1. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

Órgão Solicitante: Secretaria Municipal De Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

Secretário: Albert Rodrigues Costa

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. O objeto desta licitação, na modalidade Concorrência é a contratação de empresa do ramo para construção e reforma de alambrado e gramado do campo do distrito do Diamante, conforme descrição e especificações abaixo:

2.1.1. Descrição detalhada:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário (com BDI) (R\$)	Preço Total (R\$)
1.	REFORMA DO CAMPO DO DIAMANTE				R\$ 332.308,87
1.1.	ADMINISTRAÇÃO LOCAL				
1.1.1.	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA JUNIOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	32,00	R\$ 133,62	R\$ 4.275,84
1.1.2.	ENCARREGADO GERAL DE OBRAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MES	2,00	10.930,90	R\$ 21.861,80
1.2.	ALAMBRADO E PLANTIO DA GRAMA				
1.2.1.	REGULARIZAÇÃO DE SUPERFÍCIES COM MOTONIVELADORA. AF_11/2019	m2	5700,00	0,16	R\$ 912,00
1.2.2.	LOCAÇÃO TOPOGRÁFICA PARA ATÉ VINTE (20) PONTOS REFERENCIAIS, INCLUSIVE ESTACA (PIQUETE) DE MARCAÇÃO	un	1,00	R\$ 97,81	R\$ 97,81
1.2.3.	ALAMBRADO EM MOURÕES DE CONCRETO, COM TELA DE ARAME GALVANIZADO (INCLUSIVE MURETA EM CONCRETO). AF_05/2018	m	286,00	R\$ 219,40	62.748,40
1.2.4.	PORTÃO DE GRADE, EXCLUSIVE CADEADO E PINTURA	m2	17,60	499,26	8.786,98
1.2.5.	PLANTIO DE GRAMA BATATAIS EM PLACAS, INCLUSIVE TERRA VEGETAL E CONSERVAÇÃO POR TRINTA (30) DIAS	m2	5086,00	34,27	174.297,22
1.2.6.	Transporte da grama	m2*Km	508.600,00	R\$ 0,10	50.860,00
1.2.7.	TRAVE DE GOL PARA CAMPO DE FUTEBOL, INCLUSIVE REDE E PINTURA	un	2,00	4.234,41	8.468,82



2.2 A licitação será realizada na modalidade CONCORRÊNCIA, do TIPO MENOR PREÇO GLOBAL considerando-se as características e especificidades do objeto desta licitação. A melhor proposta é aquela que, além de se apresentar economicamente mais vantajosa, a licitante oferece item de qualidade e que atende aos requisitos deste Termo de Referência.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Sabe-se que o desenvolvimento de lugares públicos e a disponibilidade dos mesmos com adequadas condições de uso e acesso, é necessário para estimular a comunidade à prática de atividades físicas e como um dos impactos positivos importantes, melhorar a saúde, bem como estímulo à coordenação motora, exercícios físicos que auxiliam na capacidade de desenvolvimento do corpo e mente, disciplina, foco, trabalho em equipe e convívio social. Dessa forma, a reforma de alambrado e gramado do campo do distrito do Diamante se faz crucial para motivar e oferecer as condições adequadas para a população; trará os estímulos citados, bem como lazer a crianças, adolescentes, adultos e idosos promovendo bem-estar social e estímulo ao esporte. Cabe ressaltar que o Município é responsável pela demanda da população e desenvolvimento da infraestrutura, logo é fundamental o investimento em lugares públicos adequados que sejam compatíveis com esta responsabilidade. Desta forma, é fundamental a construção e reforma de alambrado e gramado do campo do distrito do Diamante para segurança, saúde e bem-estar da comunidade e desenvolvimento do Município.

Os itens e respectivas quantidades para construção e reforma foram definidos através de memorial de cálculo e planilha orçamentária feitos pelo técnico responsável e valores de referência obtidos nas fontes SINAPI e SETOP.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A presente contratação tem caráter não contínuo, de acordo com o Art. 6º, inciso XVII da Lei nº 14.133/2021.

4.2. O detalhamento do objeto se encontra no item 2.1.1. deste Termo de Referência.



4.3. O local de entrega dos materiais e serviços será no campo do distrito do Diamante, Lagoa Dourada-MG, localizado a 16 km da cidade de Lagoa Dourada/MG e de acordo com os prazos estabelecidos em contrato.

4.4. O prazo de vigência do contrato será de 120 dias.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Critérios de Sustentabilidade

5.1. Poderá participar da licitação empresa especializada, devidamente regularizada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade pela legislação vigente e padrões de sustentabilidade.

5.2 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a administração pública, vedando-se qualquer relação entre eles que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.3. O julgamento será pelo MENOR PREÇO.

5.4. O licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

5.5. O objeto deverá obedecer inteiramente aos requisitos e padrões mínimos exigidos por órgãos fiscalizadores e normatizadores, tais como: INMETRO, ABNT;

5.6 A composição dos materiais deverá obedecer às normas técnicas legais vigentes. A fornecedora será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto.

5.7. O Município de Lagoa Dourada/MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, expedirá ordem de serviço contendo as informações sobre a execução;

5.8 A contratada deverá cumprir o atendimento técnico respeitando o horário de expediente do Contratante;



5.9 A contratada deverá arcar com as despesas de transporte, estadia e alimentação dos técnicos/funcionários e com as demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto desta contratação;

5.10 A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;

5.11 A empresa deve prezar pela realização de práticas de sustentabilidade sob as suas diferentes dimensões: ambiental, social e econômica;

5.12 Fica a cargo da contratada a responsabilidade por quaisquer danos, perdas, furtos ou demais prejuízos que possam ocorrer aos equipamentos e estruturas, durante os processos de manutenção, inclusive no transporte, ficando obrigada a ressarcir a Contratante os valores ou equipamentos envolvidos.

5.13. A responsabilidade pelo transporte da carga é da empresa contratada e, portanto, eventuais danos, acidentes ou desvios serão de sua responsabilidade.

5.14. Compete à contratada arcar com o pagamento de taxas, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais, bem como seguros.

5.15. A contratada deverá ter pleno conhecimento e se responsabilizar pelo trabalho seguro das pessoas envolvidas no manuseio de ferramentas, equipamentos e produtos inflamáveis, conforme legislação em vigor do Ministério do Trabalho. Esta também se responsabilizará por ações e/ou omissões sobre os resíduos e rejeitos sólidos, líquidos e derivados, nos locais da obra, removendo e promovendo a devida destinação.

5.16 Os serviços prestados pela empresa contratada deverão fundamentar-se no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração de resíduos;

5.17. A contratada deverá atender às ordens de serviço, procedendo o início da execução em no máximo de 10 (dez) dias, sendo o prazo de execução estipulado no contrato, e na ordem de serviço.



5.18. Os serviços serão prestados no Distrito do Diamante, município de Lagoa Dourada.

5.19. A contratada deverá manter regularizada toda a documentação fiscal e trabalhista;

5.20. Os serviços não poderão ser subcontratados.

5.21. Das obrigações de ambas as partes:

a) As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

b) Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

c) É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

d) A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

e) Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

f) É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

g) O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.



h) O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

i) O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

j) Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

k) Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

l) O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

m) Havendo transferência de algum dado pessoal no contrato a ser celebrado, deverá a Autoridade Nacional ser comunicada, nos termos do art. 26, §§ 1º e 2º da LGPD.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 O prazo para início dos serviços será de 10 (dez) dias, após o recebimento da ordem de serviço.

6. 2. Horário de funcionamento da Contratada deverá ser no mínimo: Das 08h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados nacionais e municipais. A contratada deverá cumprir o atendimento técnico sem interrupção dos serviços iniciados, respeitados o horário de expediente do Contratante;

6. 3. Constatadas irregularidades no objeto, o Município poderá:



6. 3.1. No que diz respeito à especificação ou defeitos, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

6. 3.2. Na hipótese de substituição, o fornecedor deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, mantido o preço inicialmente contratado/registrado;

6. 3.3 No que diz respeito à diferença das características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

6. 3.4. Na hipótese de complementação, o fornecedor deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Gerenciador, mantido o preço inicialmente contratado/registrado.

6.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos imediatamente, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5. A contratada deverá providenciar a substituição de qualquer funcionário que vier a ser declarado inadequado para o exercício da função, seja por imperícia técnica ou por atitude considerada inconveniente.

6.6. Será de responsabilidade da contratada todas as despesas com salários dos funcionários, encargos, tributos, transporte, hospedagem, alimentação, materiais e outras decorrentes da execução do objeto contratado;

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 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.

7.2 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.



7.3 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.

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

7.5 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.

7.6 Preposto

7.6.1 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.

7.6.2 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período

7.6.3 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.

7.7 Fiscalização

7.7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.



7.8 Fiscalização Técnica

7.8.1 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.

7.8.2 O fiscal técnico do contrato anotar 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.

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.;

7.8.3 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;

7.8.4 Caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.;

7.8.5 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.

7.9 Fiscalização Administrativa

7.9.1 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.

7.9.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;



7.10 Gestor do Contrato

7.10.1 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.

7.10.2 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.

7.10.3 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.

7.10.4 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.

7.10.5 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.

7.10.6 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.



7.10.7 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. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

A descrição detalhada do objeto, como especificação, quantidades e demais requisitos estão no item 2.1.1. deste termo.

9. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme for executada a demanda enviada na ordem de serviço.

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

9.2.1 não produzir os resultados acordados,

9.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

9.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

9.5 Do recebimento

9.5.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05. (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#), de 2021).



9.5.2 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.

9.5.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.5.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

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

9.5.7 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;

9.5.8 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.

9.5.9 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)

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



9.5.11 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.

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

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

9.5.14 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

9.5.15 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;

9.5.16 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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



9.5.18 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.

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

9.5.20 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.

9.6 Liquidação

9.6.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 3 dias após a liquidação do empenho.

9.6.2 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) 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.

9.6.3 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;

9.6.4 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.

9.6.5 A Administração poderá realizar consulta ao SICAF ou solicitar documentação ao contratado 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.

9.6.6 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.

9.6.7 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.

9.6.8 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.

9.6.9 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.

9.7 Prazo de pagamento

9.7.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias, contados da finalização da liquidação da despesa.



9.7.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização.

9.8 Forma de pagamento

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

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

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

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

9.8.5 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 apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.8.6 – Será de responsabilidade da contratada o pagamento de eventual tarifa bancária cobrada pela realização de transferência, sendo o valor da tarifa descontado do valor do pagamento realizado em favor da contratada.

10. CRITÉRIOS E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

10.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pela melhor proposta.

10.2 Regime de execução

O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.



10.3 Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica:

- a) 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 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) 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- i) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- j) 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.
- k) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- l) 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;
- m) inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- n) Prova de regularidade com as **Fazendas Municipal e Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Qualificação Econômico-Financeira

- o) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- p) Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do Resultado dos dois últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a



situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser observados os subitens abaixo para o devido enquadramento.

1. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil do Resultado dos dois últimos exercícios sociais, assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) devidamente registrados/autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente; ou
- d) na forma de escrituração contábil digital (ECD) nos termos da Instrução Normativa da RFB, preferencialmente com o termo de autenticação eletrônica gerado pelo sistema.

2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ou no exercício anterior, e que ainda estejam dentro do prazo legal para a elaboração do balanço patrimonial deverão apresentar o balanço de abertura devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado/autenticado no órgão de registro equivalente.

3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

4. Os Balanços Patrimoniais (inclusive o Balanço de Abertura) e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade.

5. 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.



- q). Cálculo dos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;
- II - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10 % do valor da proposta.

Reserva-se ao pregoeiro o direito de efetuar os cálculos dos índices, caso estes não sejam apresentados.

Qualificação Técnica

- q) apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação; (art. 67, I, da lei 14.133/2021). Deverá ser comprovado por meio de atestado(s) a execução de, no mínimo:
- 140 metros de alambrado em mourões de concreto e
 - 2.500 m² de plantio de grama batatais em placas;
- I - A comprovação será por Atestado fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, com a(s) planilha(s) de serviço(s), devidamente registrado no CREA ou CAU, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico (CAT) comprovando que o seu responsável (eis) técnico (s), já executou (aram) obras ou serviços compatíveis com o objeto da licitação;



- II - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- III - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, caso seja solicitado e justificado pelo agente de contratação, apresentando, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- IV - O profissional cujo(s) atestado(s) venha(m) atender à(s) exigência(s) da alínea “q” poderá ser substituído na execução do contrato por outro profissional de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovado pela Administração.

- s) registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (CREA ou CAU). (art. 67, V, da lei 14133/2021)
- t) declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação
A declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A licitação tem o valor total estimado em R\$332.308,87 - (Trezentos e trinta e dois mil, trezentos e oito reais e oitenta e sete centavos), conforme levantamento de preços prévio.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE LAGOA DOURADA/MG**

02.010.000 SECRETARIA MUNIC CULT, ESP LAZER E TURISMO – 812 DESPORTO
COMUNITÁRIO – 0003 LAGOA DOURADA ESPORTE E LAZER - 1.085 CAPITAL
ESPORTE E LAZER - 4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES - FICHA 336

Lagoa Dourada, 9 de julho de 2024

ALBERT RODRIGUES COSTA

Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

AUTORIZAÇÃO

RONALD PEREIRA DUTRA

Prefeito Municipal