

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para execução de obras de reparação e revitalização da Praça Dona Maria de Oliveira Costa, bairro Boa Vista, Itamonte/MG, visando proporcionar em espaço público moderno, seguro e agradável para lazer, convivência e bem estar da comunidade em conformidade com as especificações estabelecidas.

1.1.1. O critério de julgamento adotado será **O MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste termo e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.2.1. Contratação de empresa especializada para execução de obras de reparação e revitalização da Praça Dona Maria de Oliveira Costa, bairro Boa Vista, Itamonte/MG, visando proporcionar em espaço público moderno, seguro e agradável para lazer, convivência e bem estar da comunidade em conformidade com as especificações estabelecidas.

Item	Descrição	Un. Medida	CATSER	Quant
1	Contratação de empresa especializada para execução de obras de reparação e revitalização da Praça Dona Maria de Oliveira Costa, bairro Boa Vista, Itamonte/MG, visando proporcionar em espaço público moderno, seguro e agradável para lazer, convivência e bem estar da comunidade em conformidade com as especificações estabelecidas.	unidade	5622	1

1.2.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2.3. O prazo de vigência da contratação é de 8 meses, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.



1.2.4. O contrato/Estudo Técnico Preliminar oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Deverão ser observadas ainda as seguintes especificações Técnicas de Sustentabilidade:

- ✓ *Ventilação e Iluminação Natural*
- ✓ Design que maximiza luz natural.
- ✓ Promoção de ventilação adequada para reduzir uso de sistemas artificiais.
- ✓ *Uso Racional da Água*
- ✓ *Materiais de Baixo Impacto Ambiental*
- ✓ Seleção de materiais sustentáveis certificados.
- ✓ *Gerenciamento de Resíduos*
- ✓ Planos para redução, reutilização e reciclagem de resíduos de construção.
- ✓ *Redução da Poluição*
- ✓ Práticas para minimizar poluição durante construção e operação.
- ✓ *Biodiversidade*
- ✓ Proteção e promoção de biodiversidade no local da obra.

4.2. Subcontratação

- 4.2.1. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*



4.3. Garantia

4.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual 5% e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.3.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.3.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

4.4. Vistoria

4.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendável 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 9:00 horas às 18:00 horas. Deverá ser agendada pelo telefone: (35) 99265-0162 ou email: projetos2@itamonte.mg.gov.br.

4.4.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.4.3. 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.

4.4.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.4.5. 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.



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: Imediatamente após a data da emissão da ordem de serviço;

5.2. Local da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Praça Dona Maria de Oliveira Costa, Rua Isaias Gonçalves da Mota, situada no município de Itamonte-MG, na região do Bairro Boa Vista, CEP: 37.466-000.

5.3. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.3.1. *O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 5 anos, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.*

5.4. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.4.1. *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.

6.1.2. 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.

6.1.3. 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.

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



6.1.5. 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.

6.2. Preposto

6.2.1. 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.

6.2.3. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato

6.2.4. 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.

6.3. Fiscalização

6.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal designado do contrato ou pelos respectivos substitutos se assim indicados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.4. Fiscalização Técnica

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

6.4.2. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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



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

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

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

6.5. Fiscalização Administrativa

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

6.5.2. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.5.3. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.5.3.1. Deverá ainda observar os seguintes normativos:

6.5.3.1.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

6.5.3.1.2. Lei nº 5.194, de 24 de dezembro 1966, que regula o exercício das profissões de Engenharia e dá outras providências;

6.5.3.1.3. Lei nº 12.378/2010 regula o exercício da Arquitetura e cria o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR) e das Unidades da Federação (CAU/UF);

6.5.3.1.4. Lei nº 6.496, de 07 de dezembro de 1977, que institui a “Anotação de Responsabilidade Técnica” na prestação de serviços de Engenharia, autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA, de uma mútua de assistência profissional, e dá outras providências;

6.5.3.1.5. A Lei nº 6.938/1981 define a Política Nacional do Meio Ambiente



6.5.3.1.6. Resolução Conama nº 307, de 05 de julho de 2002, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil.

6.5.3.1.7. Resolução Conama nº 358/2005 – Tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde.

6.5.3.1.8. ABNT NBR 9050/2020 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos

6.6. Gestor do Contrato

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

6.6.2. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

6.6.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.6.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).



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

6.6.7. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A medição dos serviços executados será realizada de acordo com o cronograma físico-financeiro, projetos técnicos, planilhas orçamentárias, memoriais descritivos e demais documentos integrantes da contratação, observando-se a efetiva execução das etapas da obra;

7.2. A fiscalização técnica realizará a conferência dos serviços executados, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, quantitativos previstos, qualidade dos materiais empregados e regularidade da execução contratual.

7.3. Poderão ser aplicadas retenções, glosas ou recusas de medição relativamente aos serviços executados em desconformidade com os projetos, especificações técnicas, normas aplicáveis ou obrigações contratuais, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

7.4. A contratada deverá corrigir, às suas expensas, os serviços rejeitados, defeituosos ou executados em desacordo com as exigências contratuais.

7.5. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deverá observar os dados constantes do contrato e do procedimento licitatório, contendo, preferencialmente, indicação do número do processo administrativo, do contrato e demais informações necessárias à adequada instrução do pagamento.

7.6. Para fins de liquidação e pagamento, a contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal e documentos de medição, os comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidos pela legislação vigente, especialmente:

- Certidão de Regularidade junto à Fazenda Federal e Dívida Ativa da União;
- Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual;
- Certidão de Regularidade junto à Fazenda Municipal;
- Certificado de Regularidade do FGTS;



- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.7. Os documentos apresentados serão submetidos à conferência da fiscalização da gestão contratual.

7.8. Poderá haver retenção de pagamento, total ou parcial, nos casos de:

- execução de serviços em desconformidade com as exigências contratuais;
- pendências relativas à regularidade fiscal, trabalhista ou previdenciária;
- inadimplemento contratual;
- ausência de documentação obrigatória;
- aplicação de penalidades administrativas que impliquem retenção de valores.

7.9. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente obrigação financeira, administrativa ou contratual decorrente de inadimplemento, penalidade aplicada ou irregularidade verificada na execução da obra, sem que isso gere direito a reajustamento, compensação ou acréscimos financeiros.

7.10. O pagamento será realizado conforme as medições aprovadas pela fiscalização, observadas as etapas efetivamente executadas e as disposições previstas no contrato e na legislação aplicável.

7.11. Do recebimento

7.11.1. 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.

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

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

7.11.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 30 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das



exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

7.11.10. 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.

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

7.11.12. 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)

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



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

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

7.11.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 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:*

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

- 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;

- 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.

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

7.11.17. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



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

7.11.19. 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.

7.12. Liquidação

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

7.12.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos caso.

s de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12.3 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.

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

7.12.5. 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.



7.12.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

7.13. Prazo de pagamento

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

7.13.1.1. 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, mediante aplicação do índice de correção monetária.

7.14 Forma de pagamento

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



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

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

7.14.4. 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.

7.14.5. 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.

7.15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

7.15.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.15.2. 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.

7.16. Regime de execução

7.16.1. O regime de execução do contrato será por Empreitada por preço global.

7.17. Critérios de aceitabilidade de preços

7.17.1. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

7.17.1.1. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, 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);

7.18. Exigências de habilitação

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

7.18.1.1. Habilitação jurídica



7.18.1.1.1. Para fins de habilitação jurídica, deverá a licitante apresentar, conforme sua natureza jurídica, os seguintes documentos:

7.18.1.2. Empresário individual

- Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

7.18.1.3. Microempreendedor Individual – MEI

- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade poderá ser verificada no sítio eletrônico oficial do Governo Federal.

7.18.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou empresa individual

- ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial competente, acompanhado dos documentos de eleição ou designação de seus administradores, quando aplicável.

7.18.1.5. Sociedade empresária estrangeira

- autorização de funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.18.1.6. Sociedade simples

- inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

7.18.1.7. Filial, sucursal ou agência

- inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade empresária ou simples, devidamente registrada no órgão competente, com averbação no registro da sede da matriz.

7.18.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais posteriores ou da consolidação respectiva, devidamente registrados nos órgãos competentes.

7.19. Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.19.1. Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, a licitante deverá apresentar:

- prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;



- 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, relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, inclusive contribuições previdenciárias;
- prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;
- prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante.

7.19.2. Caso a licitante seja considerada isenta de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto da contratação, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração emitida pelo órgão fazendário competente ou documento equivalente, na forma da legislação aplicável.

7.19.3. A licitante enquadrada como Microempreendedor Individual – MEI que pretenda usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 ficará dispensada da apresentação de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, quando aplicável.

7.20. Qualificação econômico-financeira

7.20.1. Para fins de qualificação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar:

- certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;
- balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando boa situação financeira da empresa.

7.20.2. A boa situação financeira da licitante será avaliada mediante comprovação dos seguintes índices contábeis:

- Liquidez Geral (LG) superior a 1,00;



- Liquidez Corrente (LC) superior a 1,00;
- Solvência Geral (SG) superior a 1,00.

7.20.3. Os índices contábeis deverão ser demonstrados mediante cálculo assinado por profissional habilitado da área contábil, com indicação dos elementos contábeis utilizados.

7.20.4. As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação poderão substituir os demonstrativos contábeis exigidos pelo balanço de abertura, nos termos da legislação aplicável.

7.20.5. Os documentos contábeis limitar-se-ão ao último exercício social quando a pessoa jurídica tiver sido constituída há menos de 01 (um) ano.

7.20.6. Caso a licitante apresente resultado igual ou inferior a 1,00 em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente ou Solvência Geral, poderá ser exigida comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

7.20.7. Os documentos contábeis deverão observar as normas legais aplicáveis e, quando exigível, estar compatíveis com as obrigações de transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD perante o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.

7.21. Qualificação técnica

7.21.1. A licitante deverá apresentar declaração de que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à execução do objeto, bem como das informações necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

7.21.2. A declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico da licitante, atestando o pleno conhecimento das condições locais de execução da obra.

7.21.3. A licitante deverá apresentar registro ou inscrição da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em plena validade, compatível com o objeto da contratação.

7.21.4. As empresas estrangeiras deverão apresentar documentação equivalente e, caso vencedoras do certame, comprovar o registro perante a entidade profissional competente no Brasil até a assinatura do contrato.

7.21.5. A licitante deverá comprovar possuir responsável técnico devidamente registrado no CREA ou CAU, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características compatíveis com o objeto da contratação.



7.21.6. Para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional e técnico-operacional, deverão ser apresentados atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico – CAT, quando aplicável, demonstrando experiência compatível com a execução de parcela de maior relevância técnica e financeira “execução de pavimentação/piso em concreto moldado in loco com acabamento estampado ou serviço de características técnicas equivalentes”.

7.21.6.1. A licitante deverá comprovar a execução mínima de **62,00 m³** do referido serviço, correspondente a 50% (cinquenta por cento) da quantidade prevista para a contratação.

7.21.7. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial da licitante, desde que comprovada a vinculação técnica e operacional pertinente.

7.22. A Administração Municipal poderá realizar diligências para verificação da autenticidade e legitimidade dos atestados apresentados, podendo solicitar documentos complementares, tais como:

- cópias de contratos;
- notas fiscais;
- ordens de serviço;
- planilhas;
- certidões;
- endereço da obra executada;
- contatos da contratante;
- demais documentos pertinentes à comprovação da experiência técnica.



7.23. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.23.1.O custo estimado total da contratação é de R\$ 261.182,05 (duzentos e sessenta e um mil, cento e oitenta e dois reais e cinco centavos) conforme custos unitários.

7.23.1.A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação **entre** contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

7.24. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.24.1.As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Município.

7.25. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS PÚBLICOS - MG

02.07.02 | 15.451.0031.1114 | 1500.000 | 100.1001 | 4.4.90.51.00 - Ficha 291

APROVAÇÃO MOTIVADA DO TR PELA AUTORIDADE COMPETENTE

Itamonte, 10 de junho de 2026.

José Ricardo Almada de Oliveira
Secretário de Infraestrutura, Mobilidade Urbana e Serviços Públicos

Marcelo Figueiras Guimarães
Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Territorial

