TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO

A contratação de empresa especializada para realizar obra de pavimentação de via pública em pedras poliédrica em no Morro da Fartura, o detalhamento técnico está nos Projetos, Planilha Orçamentária, Memorial Descritivo e de Cálculo e Cronograma Físico-Financeiro, que fazem parte integrante desse Termo de Referência.

Valor de referência que perfaz a quantia de R$ 1.108.098,61 (um milhão cento e oito mil e noventa e oito reais e sessenta e um centavos).

1 PRAZO DE VIGÊNCIA

1.1 - O prazo de vigência do contrato será 12 (doze) meses, conforme Estudo Técnico Preliminar, com rescisão antecipada em caso de conclusão de seu objeto.

1.2 O prazo de execução da obra é de 06 (seis) meses, conforme o Cronograma Físico-Financeiro anexo, alterações deverão ser justificadas.

2 DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura de Rio Espera - MG identificou a necessidade de melhorar as condições de trafegabilidade, drenagem superficial e acessibilidade de diversas vias públicas do perímetro urbano e rural do município. Atualmente, vários trechos apresentam desgaste acentuado, irregularidades e ausência de pavimentação adequada, gerando prejuízos à mobilidade urbana e à conservação das vias, além de dificultar o transporte escolar, o escoamento da produção agrícola e o deslocamento da população. A execução de pavimentação poliédrica com pedras irregulares e a recuperação de trechos danificados busca atender à demanda por infraestrutura duradoura, de baixo custo de manutenção e compatível com as características topográficas e econômicas do município.

O Município de Rio Espera – Minas Gerais, recebeu emenda parlamentar oriunda do Governo Federal a qual será destinada para a realização do calçamento objeto do presente processo, conforme Plano de Trabalho nº 09032025-082351 disponível no portal Transfere.gov.br

3 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A empresa contratada será responsável por realizar o calçamento do Morro da Fartura seguindo rigorosamente os projetos, planilhas e memoriais anexos, bem como as normas técnicas aplicáveis;

3.2 A obra será realizada de segunda-feira a sexta-feira de 07h00min às 17h00min, devendo

a empresa tomar os cuidados para as interrupções temporária do trânsito no local, mas assegurando a passagem intermitente especialmente nos trechos em que não houver caminho alternativo;

3.3 Deverão ser adotadas as boas práticas para redução do impacto ambiental, em especial o descarte de resíduos e materiais de forma adequada, sob responsabilidade e expensas da contratada;

3.4 Os pagamentos serão realizados conforme boletins de medição que atestarem a evolução da obra.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo de atividade, devidamente autorizada e regulamentada pelos órgãos competentes, devendo atuar dentro dos padrões de sustentabilidade bem como os projetos, memorais descritos e de cálculo, cronograma e planilha orçamentária anexos.

4.2 A contratação se dará mediante processo de licitação na modalidade CONCORRÊNCIA, com critério de julgamento do MENOR PREÇO GLOBAL, e execução por EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

4.3 A fundamentação legal é o artigo 2º, VI e art. 29, parágrafo único da Lei 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos); Lei 5.194/66 (Regulamenta profissões de engenharia); Lei 12.378/10 (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) e Resolução CONAMA 307/02 (Gestão de resíduos da construção civil), devendo a contrata atuar em conformidade com todos esses dispositivos e suas alterações vigentes.

4.4 Subcontratação

4.4.1 Será permitida a subcontratação parcial apenas de atividades secundárias ou de apoio, tal como transporte de material ou locação de algum equipamento, ficando restrito a 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

4.5 Garantia da contratação

4.5.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

4.6 As licitantes podem visitar o local da obra para avaliação própria, se tratando de via pública, podendo solicitar ao Setor Demandante o acompanhamento ao local.

4.6.1 Junto com a documentação de habilitação a empresa apresentará declaração de que fez a vistoria ou que abre mão da mesma, não podendo questionar sobre o local.

4.7 Cessão de crédito

4.7.1 As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante;

4.7.1.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está

condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1.1 A execução do(s) serviço(s) estará autorizada a partir da Ordem de Serviço, a ser emitido pelo setor requisitante do Município de Rio Espera.

5.1.2 Recebida a ordem de serviço a empresa terá 05 (cinco) dias úteis para iniciar a execução do objeto;

5.1.3 Pedido de prorrogação de prazo deve ser realizado antes do esgotamento deste de forma justificada, para apreciação do CONTRATANTE;

5.1.4 Para a execução do objeto a CONTRATADA deverá seguir a seguinte dinâmica:

5.1.4.1 Os serviços serão prestados dentro do Município de Rio Espera;

5.1.4.2 A empresa contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessário, nas quantidades estimadas e qualidades informadas no memorial descritivo, com observância do projeto e seus anexos a esse Termo de Referência;

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3 As comunicações entre o Município de Rio Espera 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.

6.4 A responsabilidade pela gestão e fiscalização do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

6.5 A CONTRATADA designará um preposto antes do início da prestação do serviço que será o responsável por comunicar com o CONTRATANTE e coordenar os trabalhos de execução do contrato.

6.5.1 O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5.2 Poderá ser convocado 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.

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

6.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para o Município.

6.7.1 O fiscal técnico realizará as medições para o pagamento da CONTRATADA conforme evolução da obra, recomendando a glosa das parcelas não executadas pro qualquer motivo ou executadas de forma insatisfatória;

6.7.2 As medições devem ocorrer preferencialmente a cada mês de execução, mas poderá realizada ao final de cada etapa importante ou, ainda, quando ocorrer qualquer suspensão ou paralisação.

6.7.3 O fiscal técnico comunicará o gestor quando estiver próximo o encerramento de seu contrato com o Município, em tempo hábil para tomadas de providências para renovação, por exemplo.

6.8 O fiscal técnico e/ou administrativo informará à contratada qualquer inexatidão para imediata correção, bem como informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandas decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, se for o caso;

6.9 O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e formação de apostilamento e termos aditivos.

6.10 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, assinará solicitação de alteração, prorrogação, glosa ou apostilamento a serem feitas na pasta do contrato, bem como verificará a atuação dos fiscais do contrato e:

6.10.1 Assinará as notas fiscais como comprovação de sua verificação sobre a respectiva parcela, conferindo o boletim de medição e as ocorrências registradas pelos fiscais;

6.10.2 Elaborará relatório final informando sobre a conclusão da prestação de serviço e alcance dos objetivos, bem como se a contratada prestou o serviço de forma satisfatória ou se existem providências a serem tomadas, recomendando-as.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

7.1 Serão realizadas medições mensais, ou quando concluída etapa importante do projeto, passível de definição quantitativa da execução do contrato e definição do valor a ser quitado

por ela.

7.1.1 As medições não serão feitas em período inferior a 15 dias;

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

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

7.2.1.1 Não produziu os resultados acordados;

7.2.1.2 Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.1.3 Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8 DO RECEBIMENTO

8.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo pelos fiscais do contrato.

8.2 O recebimento definitivo será feito pelo gestor do contrato, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento provisório, mediante conferência do boletim de emissão e encaminhamento da nota fiscal para pagamento com sua assinatura.

8.3 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;

8.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e projetos e das regulamentações técnicas aplicáveis, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.5 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 é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6 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.

8.7 Quando a fiscalização e a gestão do contrato justificadamente forem exercidas por um único servidor, caberá a ele praticar todos os atos relacionados ao recebimento provisório e

definitivo do objeto.

9 DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

9.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, ocorrerá a liquidação no prazo de 3 (três) dias úteis.

9.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais:

9.2.1 Prazo de validade, se for o caso;

9.2.2 Data da emissão;

9.2.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.2.4 Os dados do Convênio e órgão concedente;

9.2.5 O período respectivo de execução do contrato objeto da fatura;

9.2.6 O valor a pagar;

9.2.7 Eventual destaque do valor de retenções tributária cabíveis.

9.3 A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos competentes;

9.4 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação para, no prazo de 05 (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.

9.5 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, caberá ao gestor do contrato tomar as providências quanto à situação de inadimplência do contratado, incluindo a rescisão contratual, garantida a ampla defesa.

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

9.6 O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento provisório, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação da manutenção da regularidade fiscal exigida para contratação, observadas as disposições deste Termo de Referência.

9.7 No caso de atraso no pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento será de 6% a.a. (seis por cento ao ano), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x V, onde:
EM = encargos moratórios
N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento
V = valor a ser pago
I = índice de atualização financeira = 0,0001643

9.8 O pedido dos encargos moratórios deverá ser objeto de requerimento da contratada.

9.9 AO CONTRATANTE fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se os serviços não estiverem em perfeitas condições de acordo com as exigências contidas neste termo de Referência.

9.10 O pagamento será realizado mediante transferência, de preferência por chave PIX, para contra bancária informada pela Contratada no ato da contratação.

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

9.12 Do pagamento será feita a retenção prevista na legislação aplicável.

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

9.12.2 Contratado optante pelo Simples Nacional não terá a retenção tributária, desde que apresente documento comprobatório da regularidade de que faz jus a esse tratamento prevista na Lei Complementar 123/06.

10 DA REPACTUAÇÃO

10.1 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

10.1.1 O interregno mínimo de um ano para repactuação será contado a partir da data da sessão pública de abertura das propostas para custos decorrentes do mercado.

10.1.2 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional, o prazo mínimo de um ano será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato

10.2 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

10.2.1 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo,

Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

10.2.2 Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

10.2.3 A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

10.2.4 A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

10.2.5 Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

10.2.6 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

10.3 Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento INCC (índice nacional de custo da construção da FGV), com base na seguinte fórmula:

$R = V (I – I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

10.4 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; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 **São obrigações do Contratante:**

11.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

11.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas nesse Termo de Referência;

11.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, por meio dos servidores designados na condição de Fiscal(s) no documento de formalização de demanda.

11.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

11.1.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

11.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.1.8.1 A Administração terá o prazo de até 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.1.9 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do protocolo.

11.1.10 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1 São obrigações do Contratado

12.1.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

12.1.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal/gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

12.1.3 Alocar, quando for o caso, os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

12.1.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.1.6 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.1.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro utilizado pelo(a) Município de Rio Espera, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.1.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais

previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

12.1.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.1.10 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo(a) Município de Rio Espera ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.1.11 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.1.12 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.1.13 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação;

12.1.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.1.15 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do(a) Município de Rio Espera;

13 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1 Forma de seleção

13.1.1 A contratação será por CONCORRÊNCIA, selecionando aquele que oferecer MENOR PREÇO GLOBAL.

13.2 Condição prévia ao exame da documentação de habilitação

13.2.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do interessado, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

13.2.2 Consultar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade e de impedimento.

Nota explicativa: Caso não esteja disponível no PNCP a consulta prevista no item

13.2.1.1, poderá ser realizada a consulta consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, a qual abrange também o cadastro do CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do Portal da Transparência (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/).

13.2.3 Constatada a existência de sanção, o interessado não poderá ser contratado.

14 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

14.1 Para fins de habilitação, deverá o futuro contratado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

14.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.3 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;

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

14.4.1 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;

14.5 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.

14.6 Documento de identidade de todos os sócios, em caso de sociedade anônima ou cooperativa, do seu diretor juntamente com a comprovação de sua nomeação.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

14.7 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

14.8 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;

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

14.10 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;

14.11 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

14.14 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.

Qualificação Econômico-Financeira

14.15 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

14.16 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

14.17 Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de

habilitação, patrimônio líquido de 8% (oito por cento) do valor total estimado da contratação;

14.18 Junto com os balanços, deverá apresentar declaração subscrita por uma contador atestando a satisfação dos critérios de liquidez/solvência acima descritos.

14.19 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.

14.20 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

14.21 Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, conforme Resolução CONFEA nº 1.137/2023;

14.22 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, no caso CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia;

14.23 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

14.25 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

14.26 Apresentação do(s) profissional(is) que será o responsável técnico pela execução do objeto, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes ao objeto dessa contratação.

14.26.1 O(s) profissional(is) indicado(s) deverá participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pelo Contratante (art. 67, §6º da Lei 14133/21).

14.26.2 Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do *caput* do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

14.26.3 Deverá ser apresentado o documento de identidade do profissional para correta identificação.

Disposições gerais sobre habilitação

14.27 Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes,

inicialmente apresentados em tradução livre.

14.28 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

14.29 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

14.30 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

14.31 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições

15 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do(a) Município de Rio Espera, sob a seguinte dotação orçamentária:

4.4.90.51.00.2.09.01.15.451.0010.1.0006 Fonte 1.701.000 Descrição Obras e Melhorias de Infraestrutura Urbana

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

16 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

16.1 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.

16.2 Considera-se licitante todo fornecedor, pessoa jurídica, participante da presente contratação.

16.3 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.

Prefeitura Municipal de Rio Espera, 19/02/2026.

Lucas Evangelista Moreira
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura