ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a prestação de serviços comuns de engenharia para manutenção, recuperação, substituição e implantação de gradis nas estações de ônibus que compõe o sistema de transporte coletivo do Município de Belo Horizonte, incluso fornecimento de materiais, peças, insumos e mão de obra, nos termos do Apêndice I – Projeto Básico e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Locais de execução dos serviços:

a) Estação Barreiro: Av. Afonso Vaz de Melo, nº 640
b) Estação Diamante: Av. João Rola Filho nº 50
c) Estação Pampulha: Av. Portugal, nº 3.700
d) Estação São Gabriel: Av. Cristiano Machado, nº 5.600
e) Estação Venda Nova: R. Padre Pedro Pinto, nº 2277
f) Estação Vilarinho: Av. Vilarinho, 36 – Vila Clóris

1.2. Os serviços objeto desta contratação serão licitados em **lote único**, tendo em vista que a execução dos serviços é interdependente.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. Os serviços a serem contratados não foram parcelados em razão da complexidade na gestão das responsabilidades contratuais, uma vez que a coordenação das atividades entre múltiplos fornecedores mostra-se desafiadora, especialmente quando os serviços são interdependentes. Tal fragmentação pode resultar em problemas de comunicação e de integração, ocasionando atrasos ou falhas na execução dos serviços.

Ademais, a ausência ou atraso na execução de qualquer item do conjunto contratado pode comprometer os prazos e a execução das demais atividades, acarretando prejuízos ao resultado global da solução.

Diante do exposto, e após cuidadosa análise dos serviços a serem executados, com vistas a garantir a atratividade do certame, a padronização dos serviços, bem como economia de escala, destaca-se que a contratação em lote único possibilita ganhos econômicos decorrentes da concentração da aquisição, uma vez que um único fornecedor poderá adquirir insumos, materiais e serviços de forma conjunta e em maior volume, obtendo melhores condições comerciais, redução de custos unitários e maior eficiência logística. Tais fatores repercutem diretamente na vantajosidade da contratação, razão pela qual se definiu pela contratação em lote único.

1.5. Da Contratação

1.5.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato, nos termos da minuta que será parte integrante do Edital.

1.5.1.1. **O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses**, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 13.303/2016.

1.5.1.2. O prazo para mobilização e início da execução dos serviços será de, no máximo, 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da emissão da Ordem de serviço dada pela BHTRANS, conforme Projeto Básico, podendo ser prorrogado em comum acordo entre às partes.

1.5.1.3. **O prazo de execução dos serviços é de 24 (vinte e quatro) meses**, conforme Apêndice VIII-Cronograma Físico Financeiro, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 13.303/2016.

1.5.2. Para assinatura do contrato a Adjudicatária deverá estar devidamente cadastrada no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte – SUCAF e comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação.

1.5.2.1. Se a Adjudicatária não for cadastrada no SUCAF, ou se houver pendências no cadastro, a empresa deverá requerer o seu cadastro ou a sua regularização e informar o número do protocolo para a Gerência de Compras, Contratos e Licitações - GECOL no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis contados a partir da convocação do Órgão.

1.5.2.1.1. O documento constando o número do protocolo deverá ser encaminhado para o seguinte e-mail: gecol.bhtrans@pbh.gov.br.

1.5.2.2. O procedimento e a documentação necessária para cadastro ou regularização no SUCAF estão disponíveis no endereço eletrônico https://prefeitura.pbh.gov.br/transparencia/sucaf.

1.5.2.3. O cadastro regular deverá ser apresentado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir da convocação citada no subitem 1.5.2.1, podendo ser prorrogado mediante solicitação da Adjudicatária, devidamente justificada.

1.5.2.4. Na hipótese de a Adjudicatária não apresentar o cadastro do SUCAF no prazo previsto no subitem anterior, poderá a administração restaurar a sessão pública e convocar os licitantes remanescentes, segundo a ordem classificatória, para negociação.

1.5.3. A Adjudicatária deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da respectiva convocação.

1.5.3.1. O prazo estipulado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

1.5.3.2. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido no subitem 1.5.3, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a licitante vencedora às penalidades cabíveis.

1.5.4. O contrato, se necessário, será reajustado mediante iniciativa do Contratado, desde que observados o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, tendo como base a variação do INCC-DI – Índice Nacional de Custo da Construção, calculado e divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV).

1.5.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da Contratação e reajuste de preços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a contratação da seguinte forma:

As Estações de Integração Barreiro, Diamante, Pampulha, São Gabriel, Venda Nova e Vilarinho, integram o sistema de transporte coletivo do Município de Belo Horizonte, desempenhando papel essencial na mobilidade urbana ao viabilizar a integração entre linhas troncais e alimentadoras. Tais unidades recebem diariamente elevado fluxo de usuários, o que exige a manutenção contínua de suas condições de segurança, funcionalidade e integridade estrutural.

Nesse contexto, verifica-se a recorrência de danos aos cercamentos perimetrais (gradis), decorrentes principalmente de atos de vandalismo, uso inadequado das estruturas, exposição

às intempéries e desgaste natural dos materiais. Esses fatores têm comprometido a integridade física dos gradis, favorecendo acessos indevidos às áreas operacionais, aumentando o risco de acidentes e colocando em risco a segurança dos usuários e do patrimônio público.

Adicionalmente, a deterioração dos gradis impacta diretamente na capacidade de controle de fluxo nas estações, prejudicando a adequada segregação entre áreas públicas e restritas, bem como a operação eficiente do sistema de transporte.

Diante desse cenário, torna-se necessária a adoção de medidas que assegurem a recomposição, substituição e manutenção dos cercamentos existentes, de forma a restabelecer suas condições adequadas de uso, segurança e durabilidade.

Assim, justifica-se a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de fornecimento, instalação, substituição, reparo e manutenção de gradis metálicos, com fornecimento de materiais e mão de obra qualificada, garantindo a padronização das estruturas, a continuidade operacional das estações e a preservação do patrimônio público, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e os princípios da eficiência e do interesse público.

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

3.1. O serviço objeto do presente Termo de Referência prevê a solução para o problema da deterioração, danos recorrentes ocasionados por atos de vandalismo, uso inadequado, exposição às intempéries e desgaste natural dos materiais, e leva em consideração o ciclo de vida do objeto, tendo em vista a necessidade de garantir a durabilidade das estruturas.

3.2. Os serviços deverão respeitar o padrão construtivo existente em cada unidade, garantindo a segurança dos usuários, a integridade das estruturas e a preservação do patrimônio público.

3.3 A execução abrangerá, de forma integrada: recuperação de gradis danificados (com retificação, soldagem e reaproveitamento quando possível), substituição de componentes comprometidos, instalação de novos trechos, execução de fundações e fixações, preparo de superfícies e aplicação de tratamento anticorrosivo e pintura de acabamento.

3.4. Os serviços serão realizados de forma contínua e sob demanda, por meio de Ordens de Serviço, contemplando manutenções programadas e corretivas, com execução concomitante considerando a necessidade da administração. A contratada será responsável pelo

planejamento, mobilização e execução, devendo apresentar documentação técnica, como ART ou equivalente, cronograma físico-financeiro, Diário de Obras e Relatórios Fotográficos.

3.5. A execução deverá ocorrer sem prejuízo à operação das estações, com adoção de medidas de segurança, isolamento e sinalização das áreas. Os serviços deverão atender às normas técnicas aplicáveis e ao Caderno de Encargos da SUDECAP.

3.6. A medição será realizada com base nos quantitativos efetivamente executados e atestados pela fiscalização.

3.7. A contratação será realizada em lote único, visando à padronização dos serviços, economia de escala e maior eficiência na gestão contratual.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da vistoria

4.1.1. A avaliação prévia do local de execução do serviço é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

4.1.1.1. O prazo para a vistoria, mediante prévio agendamento, iniciar-se-á no primeiro dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, no horário das 9 (nove) às 16 (dezesseis) horas.

4.1.1.2. A vistoria deverá ser previamente agendada junto à Gerência de Administração e Manutenção Predial – GEAMP da BHTRANS por meio do telefone (31) 3379-5650, de segunda à sexta-feira ou por meio do e-mail geamp.bhtrans@pbh.gov.

4.1.1.3. Os endereços para as vistorias estão relacionados no item1.1.1.

4.1.2. A vistoria deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou responsável técnico, devendo este estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria, e será acompanhada por funcionário público da BHTRANS, ou terceirizado designado. A declaração comprobatória da vistoria efetuada, que deverá ter sido preferencialmente elaborada com antecedência pelo interessado em conformidade com o modelo constante do Apêndice II, será assinada por representante da BHTRANS e deverá ser entregue juntamente com a habilitação.

4.1.3. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria prévia do local, deverá apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico deste acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo do Apêndice III e deverá ser entregue juntamente com a habilitação.

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

4.2. Subcontratação

4.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.

4.3. Da participação de consórcios

4.3.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do serviço a ser prestado, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente.

4.4. Garantia Contratual

4.4.1 Exigir-se-á da adjudicatária, previamente à assinatura do contrato, a prestação de garantia no percentual de 5 % (cinco por cento) do valor global contratado, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 70 da Lei nº 13.303/2016.

4.4.1.1. A opção pela modalidade de garantia será feita quando da convocação pela BHTRANS.

4.4.1.2. Caso seja feita opção pela modalidade caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal (Banco 104) através da Conta Nº 71096-9 (Operação 006) – Agência 0093-0.

4.4.1.3. Caso seja feita opção pela modalidade de seguro garantia, a adjudicatária terá o prazo de 1 (um) mês, da data da homologação da licitação e antes da assinatura do contrato, para apresentar a garantia ao Contratante.

4.4.1.4. Caso seja feita opção pela modalidade de fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

4.4.1.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes deverão ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil – BCB, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

4.4.1.5.1. A garantia prevista acima deverá ser efetuada em banco público controlado pela União.

4.4.1.5.2. A fim de comprovar o valor econômico do título, o Contratado deverá apresentar a correspondente memória de cálculo, bem como a previsão legal da Secretaria do Tesouro Nacional – STN – ou equivalente.

4.4.1.5.3. Na hipótese de vencimento do título, a garantia deverá ser substituída, facultando-se ao Contratado a escolha de uma nova modalidade dentre as previstas em Lei.

4.4.1.6. Caso a opção seja por utilizar o título de capitalização, este deverá ser comercializado pelas sociedades de capitalização regularmente autorizadas a operar pela Superintendência de Seguros Privados – Susep.

4.4.1.6.1. O título poderá ser na modalidade instrumento de garantia, disciplinada pela Resolução nº 384 do Conselho Nacional de Seguros Privados – CNSP –, de 9 de junho de 2020, ou pela que vier a lhe substituir.

4.4.1.6.2. Em caso de quebra do contrato principal, o título deve possibilitar ao cessionário o resgate, a qualquer tempo, do valor total garantido em contrato enquanto durar sua vigência.

4.4.1.6.3. O título deverá conter cláusula que assegure o pagamento à administração pública em caso de inadimplência do Contratado.

4.4.1.6.4. Na ficha de cadastro deverá constar em destaque a mensagem: “Este título será utilizado exclusivamente para assegurar o cumprimento de obrigação assumida, em contrato principal, pelo titular perante terceiro.

4.4.2. O instrumento de garantia deverá ter prazo de vigência, no mínimo, igual ao do contrato principal a que se refere, devendo acompanhar as modificações relativas à vigência deste.

4.4.2.1. Nas contratações de obras e serviços de engenharia, o prazo de vigência tratado acima deverá ser, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias corridos superior ao do instrumento a que se refere.

4.4.2.2. O prazo de vigência da apólice do seguro-garantia acompanhará as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso ou de nova apólice pela seguradora.

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

4.4.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Contratante ao Contratado; e

c) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando couber.

4.4.3.1. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem acima, observada a legislação que rege a matéria.

4.4.4. Nos casos de contratos que impliquem a entrega de bens pela Administração, dos quais o Contratado ficará depositário, o valor desses bens deverá ser acrescido ao valor da garantia.

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

4.4.6. Deverão ser destacados e especificados no instrumento de garantia os valores e vigências das cláusulas referentes a riscos, no caso em que o contrato contemplar matriz de riscos.

4.4.7. A garantia oferecida poderá ser substituída por outra de modalidade diferente em virtude de mudança de seguradora ou instituição bancária, acréscimo ou redução do valor previsto no contrato, bem como no caso prorrogação;

4.4.7.1. A substituição deverá ser autorizada pelo Contratante e conterá os dados necessários da garantia a ser substituída;

4.4.7.2. No caso da substituição da garantia contratual prestada na modalidade caução, o processo de devolução deverá ser aberto a pedido do Contratado.

4.4.8. Nos casos de aditamento do contrato com alteração de valor e/ou prorrogação de vigência, o Contratado entregará ao Contratante a comprovação do recolhimento da garantia, de acordo com a modalidade escolhida, antes da assinatura do aditamento e/ou do início da prorrogação.

4.4.8.1. No aditamento do valor contratual, a garantia apresentada pelo Contratado deverá contemplar o valor original acrescido dos reforços.

4.4.8.2. Nos casos de prorrogação de vigência em que também haja aditamento no valor contratual, deve-se considerar, para fins de comprovação do recolhimento da garantia, o prazo anterior à assinatura do aditamento.

4.4.9. Nos contratos de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no subitem 4.4.5.

4.4.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data em que for notificada.

4.4.11. A garantia prestada pelo Contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após sua extinção por culpa exclusiva do Contratante.

4.4.11.1. A devolução da caução em dinheiro será realizada mediante depósito em conta bancária, com correção monetária, até o mês da disponibilização, pelos índices oficiais adotados para atualização dos débitos com a Fazenda Pública Municipal.

4.4.11.2. É responsabilidade exclusiva do contratado solicitar a restituição da caução em dinheiro, respeitado o prazo prescricional de 5 (cinco) anos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Regime de execução: Empreitada por preço unitário.

5.2. As especificações, condições, prazos e locais para execução do objeto encontram-se no Apêndice I – Projeto Básico.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da legislação vigente, 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, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s), na forma do Decreto Municipal nº 18.324/2023.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Medição

7.1.1. Os serviços serão medidos mensalmente, conforme execução e de acordo com as especificações técnicas, considerando seus preços unitários da planilha contratual e critérios do Projeto Básico.

7.1.2. Para fins de medição a contratada deverá entregar para a fiscalização os seguintes documentos nos formatos xls. e pdf. com assinatura eletrônica digital do Responsável Técnico:

- Planilha indicando os quantitativos de material e mão de obra aplicados;
- Diário de obras;
- Relatório Fotográfico;

7.1.2.1. Os documentos acima referenciados deverão ser entregues dentro do prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis antes da data de medição. As documentações enviadas posteriormente a este prazo serão consideradas para a medição do mês corrente.

7.1.2.2. Os serviços não aceitos pela Fiscalização não serão objeto de medição.

7.1.2.3. As medições serão elaboradas tendo em vista os serviços executados entre o primeiro e o último dia de cada mês, pela Fiscalização, com a participação da Contratada, sendo formalizadas e datadas até o 5º dia útil do mês seguinte.

7.1.2.4. A Administração Local será medida proporcionalmente ao valor de cada medição de serviços efetivamente executados, sendo:

$$Medição\ Adm.Local: \frac{Medição\ Mensal\ (exceto\ adm.)}{Valor\ global\ do\ contrato - AL\ Global} x100 = (\%)\ Valor\ proporcional\ \ que\ será\ pago$$

7.1.2.5. Em situação de pendências ou não entregas dos serviços e documentos, serão aplicadas glosas nas medições, conforme critérios definidos na Tabela 6 do Projeto Básico.

7.1.2.5.1. As glosas serão aplicadas somente em situações injustificadas, devendo ser avaliadas pela fiscalização do contrato.

7.1.2.5.2. As glosas possuem natureza de ajuste de medição e não se confundem com penalidades administrativas, que poderão ser aplicadas cumulativamente.

7.2. Recebimento do Objeto

7.2.2. O serviço será recebido provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelo fiscal do contrato, mediante emissão do Boletim de Medição detalhado e o termo de Recebimento Provisório, no fim da execução dos serviços de cada Estação e/ou Ordem de Serviço.

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

7.2.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final do período de faturamento, o fiscal do contrato irá verificar o cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e

na proposta, o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando no termo detalhado a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do Termo de Recebimento Provisório ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último em conjunto de projetos.

7.2.5. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/corrigido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.6. 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.

7.2.7. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 90 (noventa) dias corridos a contar do último recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação do exato cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

7.2.7.2. Emitir o Termo de Recebimento Definitivo efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

7.2.7.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for

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

7.2.9. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.3. Liquidação

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até 10 (dez) dias corridos para fins de liquidação, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.3.2. 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 do documento, tais como:

7.3.2.1. o prazo de validade;

7.3.2.2. a data da emissão;

7.3.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.3.2.5. o valor a pagar; e

7.3.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.3.2.6.1. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando:

a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente considerando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 18.272/23 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 1º, §3º do Decreto Municipal 18.272/23 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

7.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao Contratante.

7.3.4. A Administração realizará consulta ao SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.3.4.1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente poderá ser acompanhado de documentação para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, caso esteja irregular.

7.3.4.2. 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.

7.3.4.3. 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.

7.3.4.4. 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 SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF.

7.4. Prazo de pagamento

7.4.1. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa, pela Gerência de Orçamento e Finanças da BHTRANS.

7.4.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizada e o período da execução.

7.5. Forma de pagamento

7.5.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, o licitante deverá encaminhar os documentos relacionados abaixo, os quais deverão comprovar sua regularidade na data da abertura do certame, nos termos do art. 34 c/c § 6º-A do art. 37 do Decreto Municipal nº 18.289/2023, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

8.2.1. Habilitação jurídica

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

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

8.2.1.3. **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;

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

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

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

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

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

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2.2.2. Prova de 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;

8.2.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante 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;

8.2.2.6. Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.2.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.2.3.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

8.2.3.2. 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.

a.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; o

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.

a.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.

a.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.

a.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.

a.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.

8.2.3.3. Cálculo dos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), igual ou superior 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) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

8.2.3.3.1. Prova de patrimônio líquido mínimo de 10% (dez) por cento do valor da proposta.

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

8.2.3.4. Justificativa: A presente contratação é regida pela Lei nº 13.303/2016, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 14.133/2021, quando compatível. Sendo assim, a exigência de qualificação econômico-financeira está prevista na lei 13.303/2016 e também no art. 69 da Lei nº 14.133/2021, sendo instrumento legítimo para aferir a capacidade do licitante de cumprir as obrigações contratuais. Tal comprovação pode ser feita por meio de índices contábeis mínimos, definidos no edital, extraídos das demonstrações contábeis do último exercício social. Adota-se, com base na jurisprudência do TCU, a exigência de índices com resultado igual ou superior a 1 (um), por refletirem equilíbrio financeiro, vedando-se a imposição de índices não usuais ou desproporcionais. Nos termos do § 4º do art. 69, admite-se, ainda, a exigência de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, limitado a 10% do valor estimado da contratação, desde que expressamente previsto no edital, como medida de mitigação de riscos à execução contratual.

8.2.4. Qualificação Técnica

8.2.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto dessa contratação, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnico-operacional emitido(s) em nome da LICITANTE expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.2.4.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a. Execução de serviços de instalação, manutenção e/ou obra de gradil ou grades, incluindo materiais, equipamentos e mão de obra, em quantitativo mínimo de 1.000 m², correspondente a aproximadamente 20% da área total de telas em malha prevista para esta contratação.

a.1. As parcelas de maior relevância ou de valor significativo do objeto da licitação não necessitam constar simultaneamente em um único serviço. O quantitativo mínimo exigido poderá ser comprovado por meio do somatório dos quantitativos constantes em um ou mais atestados de capacidade técnica.

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

8.2.4.1.3. Os atestados ou certidões deverão estar emitidos em papel timbrado do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediram, ou deverão conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.

8.2.4.1.4. Não serão aceitos atestados ou certidões de capacidade técnica emitidos pelo próprio licitante.

8.2.4.1.5. Serão aceitos como comprovantes de capacidade técnico-operacional a Certidão de Acervo Técnico – CAT emitida em nome do Responsável Técnico (acompanhada das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica – ART ou Termo de Responsabilidade Técnica – TRT), que faça menção à própria LICITANTE como prestadora de serviços ou que haja a comprovação inequívoca do vínculo naquela prestação de serviços com o licitante, desde que as informações constantes desses documentos permitam aferir a similaridade/compatibilidade dos serviços com os parâmetros mínimos fixados no subitem 8.2.4.1.1.

8.2.4.2. Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais – CRT em nome da LICITANTE.

8.2.5. DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE (Modelo do Apêndice X), assinada pelo(s) representante(s) legal(ais) da LICITANTE, comprovando que a mesma, caso seja contratada, possuirá escritório para prestação dos serviços em Belo Horizonte ou região metropolitana, ainda que não seja sediada nesta Capital.

8.3. Dos critérios de aceitabilidade da proposta ajustada

8.3.1. Após a convocação pelo Agente de Contratação, o arrematante deverá apresentar Proposta Ajustada, conforme modelo constante no Apêndice V – A e B – Modelo de Proposta Comercial e Composição do BDI.

8.3.2. A proposta de preços ajustada deverá conter:

8.3.2.1. Razão social, n. º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

8.3.2.2. Modalidade e número da licitação;

8.3.2.3. Especificação sucinta do objeto licitado;

8.3.2.4. Valor global dos serviços, discriminando o valor total e unitário;

8.3.2.4.1. O valor mensal/unitário deve ser apresentado em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.3.2.4.2. O valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.3.2.4.2.1. Quando a divisão do valor global pela quantidade de meses resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

8.3.2.5. Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias corridos, contados da assinatura.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 18.096/2022, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 1.806.207,60 (um milhão, oitocentos e seis mil, duzentos e sete reais e sessenta centavos).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária: 3503.1100.26.452.060.2567.0010.339039.28.2.501.784.

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

12. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:

12.1. A Gestão do Contrato será exercida pela Diretoria de Administração e Finanças - DAF da BHTRANS.

12.2. A fiscalização do Contrato será exercida pela Gerência de Administração e Manutenção Predial – GEAMP da BHTRANS.