



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA/MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Departamento de Licitações**



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – TR**

**REF.: PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2024 - CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 001/2024**

**Requerente: MUNÍCIPIO DE AUGUSTO DE LIMA/ MG**

1.1. **1 - OBJETO:** A presente licitação tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada Para Execução De Obras De Construção de uma Quadra Poliesportiva Coberta, na localidade de Marisia, neste Município de Augusto de Lima/MG, com Fornecimento de Materiais e Mão de Obras, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, em atendimento á Transferência Especial do Estado de Minas Gerais, de acordo com a Lei Estadual nº23.830/2021.

**2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DO OBJETO:**

A construção de uma quadra coberta com demarcação na comunidade de Marisia representa uma necessidade premente para o desenvolvimento e bem-estar local. Uma quadra esportiva bem equipada é essencial para promover a prática de atividades físicas, o lazer e o convívio comunitário. Além disso, a presença de um espaço dedicado ao esporte contribui para a promoção da saúde e qualidade de vida dos moradores, especialmente dos jovens.

A falta de infraestrutura esportiva adequada na comunidade pode limitar as oportunidades de recreação e desenvolvimento pessoal dos residentes, resultando em um ambiente menos saudável e dinâmico. A construção de uma quadra visa preencher essa lacuna, proporcionando um local seguro e apropriado para a prática esportiva, eventos comunitários e atividades recreativas diversas.

Além disso, a presença de uma quadra coberta pode contribuir para a redução da ociosidade e do comportamento de risco entre os jovens, oferecendo-lhes uma alternativa saudável de ocupação do tempo livre. Também pode servir como ponto de encontro para a comunidade, fortalecendo os laços sociais e promovendo a integração entre os moradores.

Em suma, a construção de uma quadra cobertana comunidade de Marisia é uma medida que visa promover a saúde, o bem-estar e a integração social dos residentes, além de contribuir para o desenvolvimento e dinamismo da comunidade como um todo.

**3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

3.1. Todas as especificações e quantitativos do objeto estão contidas no Caderno de Especificações anexos a este Projeto Básico, orientado visando atender às exigências legais e técnicas desta Prefeitura Municipal.

**4. REQUISITOS NECESSÁRIOS**

4.1. Comprovações de registro ou inscrição da licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s) na entidade profissional competente da região a que estiverem vinculados;

4.2. No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos na entidade profissional competente do Estado de Minas Gerais, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato;

4.3. A qualificação técnica da licitante deverá ser demonstrada mediante a comprovação da aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, devendo as licitantes comprovar a disponibilidade de pessoal técnico especializado e a capacitação técnico-profissional e técnico-operacional por meio da apresentação de:

**4.3.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.3.1.1 Para habilitação técnica, exigir-se-á comprovação de registro ou inscrição da licitante e de seu(s) responsável (is) técnico(s) na entidade profissional competente da região a que estiverem vinculados.

4.3.1.2 No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos na entidade profissional competente do Estado de Minas Gerais, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

4.3.1.2 A qualificação técnica da licitante deverá ser demonstrada mediante a comprovação da aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, devendo a licitante declarar a disponibilidade de pessoal técnico especializado e comprovar a capacitação técnico-profissional e técnico-operacional por meio da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA/MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Departamento de Licitações**



apresentação de:

**4.3.1.3 Quanto à disponibilidade de pessoal técnico especializado:**

4.3.1.3.1 Declaração formal de disponibilidade de pessoal técnico especializado para integrar a equipe que executará os serviços objeto da licitação, assinada pelo representante legal da licitante, devendo fazer parte da equipe:

4.3.1.3.2 1 (um) profissional formado em engenharia Civil e/ou Arquitetura com experiência profissional comprovada em supervisão de serviços de natureza compatível com o objeto licitado, devidamente registrado no CREA e/ou CAU, , durante o período de execução dos serviços;

4.3.1.3.3 01 (um) encarregado de serviços, com experiência profissional em serviços de natureza compatível com o objeto da presente licitação, para permanecer na obra em tempo integral, durante todo o período de execução dos serviços.

4.3.1.3.4 A presente Declaração poderá ser entregue até o momento de assinatura do Termo Contratual, não sendo motivo da sua não habilitação anão apresentação;

4.3.1.3.5 Quanto à capacitação técnico-profissional:

4.3.1.3.5.1 A capacitação técnica do(s) profissional (is) será (ão) atestada(s) mediante a apresentação de Certidão (ões) de Acervo Técnico - (CAT) expedida(s) pela entidade profissional competente da região onde os serviços foram executados, que comprove(m) a execução de obra ou serviço de características semelhantes às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto deste Edital, em nome do(s) responsável (is) técnico(s). O(s) profissional (is) deverá (ão) comprovar a execução dos seguintes tipos de serviço:

4.3.1.3.5.1.1 Execução de construção de edificação;

4.3.1.4.5.1.2. Execução de piso em concreto 20 MPA preparo mecânico, espessura 7cm AF 09/2020;

4.3.1.4.5.1.3. Execução de estrutura metálica;

4.3.1.4.5.1.4. Execução telha metálica;

4.3.1.4.5.1.5. Execução de instalações elétricas em edificação

4.3.1.3.5.2 A Certidão de Acervo Técnico – CAT será exigida dos seguintes profissionais, legalmente habilitados, os quais responderão como responsáveis técnicos pela execução da obra:

4.3.1.3.5.3 Engenheiro Civil/Arquiteto, para comprovação da execução dos serviços

4.3.1.3.5.4 Deverá (ão) apresentar também a(s) Declaração (ões) do(s) serviços

Responsável (eis) técnico(s) a ser (em) preenchida(s) pelas licitantes.

4.3.1.3.5.5 Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar da obra ou serviço objeto deste Edital, admitindo-se substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que seja solicitada formalmente e aprovada pela fiscalização municipal.

4.3.1.3.5.6 Os responsáveis técnicos acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio, o administrador ou o diretor, o empregado e o prestador de serviços.

4.3.1.4 Quanto à capacitação técnico-operacional:

4.3.1.4.1 Capacitação técnico-operacional da licitante será comprovada mediante a apresentação de atestado(s) em papel timbrado fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado identificado em nome da licitante, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico – CAT do profissional responsável técnico do serviço que detém a certidão, constando o endereço do contratante, ou ser informado pelo licitante de forma a permitir possível diligência, que comprove(m) a aptidão da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do edital. A licitante deverá comprovar a execução dos serviços equantitativos mínimos abaixo descritos, os quais se referem às parcelas de maior relevância e valor significativo da obra:

4.3.1.4.2 Execução de construção de edificação;

4.3.1.4.3. Execução de piso em concreto 20 MPA preparo mecânico, espessura 7cm Af 09/2020;

4.3.1.4.4 Execução de Execução estrutura metálica;

4.3.1.4.5. Execução telha metálica;

4.3.1.4.6 Execução de instalações elétricas em edificação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA/MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Departamento de Licitações**



4.3.2 Os critérios de maior relevância foram utilizados para os itens 7.6.1.4.5.1.1, 7.6.1.4.5.1.2 e parcelas de valores significativos, igual ou superior a 4% (quatro por cento) para os itens 7.6.1.4.5.1.3, 7.6.1.4.5.1.4 e 7.6.1.4.5.1.5.

4.3.3 Os projetos de instalações elétricas prediais são uma das etapas mais importantes da construção. Uma instalação mal dimensionada, mal executada, apesar de ser empregado material de 1ª qualidade, pode acabar gerando grandes despesas futuras e até acidentes de grandes proporções, como incêndios. Segundo a RESOLUÇÃO Nº 1.116, DE 26 DE ABRIL DE 2019 que Estabelece que as obras e os serviços no âmbito da Engenharia e da Agronomia são classificados como serviços técnicos especializados resolvem no parágrafo 2º do art. 1º:

§ 2º As obras são assim caracterizadas em função da complexidade e da multiprofissionalidade dos conhecimentos técnicos exigidos para o desenvolvimento do empreendimento, sua qualidade e segurança, por envolver risco à sociedade, ao seu patrimônio e ao meio ambiente, e por demandar uma interação de concepção físico-financeira que determinará a otimização de custos e prazos, exigindo, portanto, profissionais legalmente habilitados e com as devidas atribuições.

Para execução das atividades, como construção de edifícios, envolve soluções específicas e tecnicamente complexas, não podendo ser definidos a partir de especificações usuais de mercado, carecendo de capacidade técnica que são intrínsecas apenas aos profissionais legalmente habilitados e com as devidas atribuições, que vão sendo desenvolvidas ao longo da atividade profissional.

Para execução de obras e serviços de Engenharia vão tendo contato com circunstâncias específicas próprias de cada atividade, variando segundo a peculiaridade do local e do tamanho a serem executados, por isso a importância, no objeto aqui tratado, da execução de edificação em momento posterior com a devida comprovação técnica. É uma atividade multidisciplinar, que envolve gerenciamento de diversas atividades e instalações, sendo executados diversos serviços simultaneamente, necessitando de maior gerenciamento com o aumento significativo da edificação e das instalações presentes em projeto.

A exigência está em acordo com as exigências colocadas anteriormente, e Lei de licitação, por não ultrapassar 50% das parcelas de maior relevância no parágrafo 2º do art. 67 da Lei 14.133, vejamos:

Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a: (omissis)

§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

§ 2º Observado o disposto no caput e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativos aos atestados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA/MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Departamento de Licitações**



Frente ao exposto é possível constatar que a licitante que propuser realizar o serviço do objeto da presente contratação deve se atentar as normas específicas das edificações da educação, sendo imprescindível que se demonstre a capacidade técnica de instalações elétricas e construção de edificação através de atestado de capacidade técnica, levando em consideração a segurança e a confiabilidade necessária na execução de ambiente educacional e as diversas instalações que nela serão necessário.

#### **4.3.3.1 Quanto à capacitação operacional:**

4.3.3.1.1 Declaração formal de disponibilidade dos equipamentos necessários para a execução dos serviços.

4.4 Declaração, conforme consta do ANEXO VI o “Declaração de Profissionais indicados” a ser preenchido pelas licitantes.

4.5 Declaração, conforme modelo anexo a este Edital – ANEXO III, de que o licitante, por intermédio de representante legalmente designado e devidamente qualificado para esse fim, vistoriou os locais onde será realizada a obra, e de que recebeu todos os documentos, bem como de que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, ou declaração de que não realizará a visita técnica – ANEXO IV.

4.6 A licitante deverá apresentar as seguintes declarações: de que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores; de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação; de que recebeu todas as informações, documentos e condições necessárias ao atendimento do objeto desta licitação; de que aceita todas as condições impostas pelo edital e anexo. Este documento deverá ser devidamente assinado pelo responsável legal, conforme ANEXO VII.

4.7 As declarações e anexos deverão conter o nome por extenso e assinatura do responsável legal, quando for o caso, deverá conter assinatura conjunta do responsável técnico da licitante. A Comissão rejeitará os documentos que não forem assinados por responsáveis legalmente designados.

#### **4.8 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA**

4.8.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

4.8.2 O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis supracitados poderão ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3(três) meses da data de apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa.

4.8.3 As empresas com menos de um exercício financeiro deverão apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

4.8.4 Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e as demonstrações contábeis apresentados da seguinte forma:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA/MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Departamento de Licitações**



- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou no órgão de registro equivalente; ou
- d) por cópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou
- e) na forma de escrituração contábil digital (ECD).

4.8.5 O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis apresentados deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - são indispensáveis.

4.8.6 Prova de possuir Patrimônio Líquido, cujo valor deve corresponder a 10% do valor estimado para a contratação, comprovado na data da apresentação da proposta, admitida a atualização na forma do subitem 7.11.2 acima.

4.8.7 Análise contábil-financeira da empresa dos **dois últimos exercícios fiscais**, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

$$LG = (\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}) / (\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO})$$

$$LC = (\text{ATIVO CIRCULANTE}) / (\text{PASSIVO CIRCULANTE})$$

$$SG = \text{ATIVO TOTAL} / (\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO})$$

4.9 Será considerada apta financeiramente a empresa que tiver os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e o índice de Solvência Geral (SG) igual ou maior que 1,0 (um inteiro).

4.10 As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

4.11 Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

4.12 Cópia da Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa ou da Certidão Negativa de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, no prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data da apresentação da proposta.

4.13 As Certidões que não expressarem o prazo de validade serão consideradas o de 90 (noventa) dias antes, contados da data da sua apresentação.

4.14 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticadas por Tabelião ou integrante da Diretoria de Licitações e Contrato, ou com código de validação via internet.

4.15 A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

4.16 O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA/MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Departamento de Licitações**



4.17 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

4.18 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art.63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

4.19 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de INABILITAÇÃO, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.20 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.21 Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

4.21.1 O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado na Secretaria Municipal de Administração, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

4.21.2 Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.22 A habilitação será verificada por meio do Plataforma Eletronica Oficial do Município de Augusto de Lima ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)), nos documentos por ele abrangidos.

4.22.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

4.23 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder,

imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

4.23.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

4.24 A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

4.24.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação/Comissão.

4.24.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA/MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Departamento de Licitações**



e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

4.25A verificação na Plataforma Eletronica Oficial do Município de Augusto de Lima ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)) ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor..

- 4.25.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem neste edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 4.25.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

4.26Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

- 4.26.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 4.26.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

4.27Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

4.28Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.27.1.

4.29Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

4.30Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **5. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

5.1. A proposta de preços, que compreende a descrição do material ou serviço ofertado pelo licitante, preço unitário e preço total, deverá ser compatível com as especificações constantes do Projeto Básico e seus anexos, bem como atender as seguintes exigências:

5.1.1. Descrição do material ou serviço com observação às especificações constantes das composições de preços unitários da SINAPI, para cada tipo de serviço;

5.1.2. O licitante não poderá cotar e colocar preços superiores aos estabelecidos pelas tabelas SINAPI, sejam eles no preço dos insumos ou no valor total do serviço. Não serão permitidas alterações nas quantidades ou exclusões dos itens constantes das composições de custos unitários;

5.1.3. Serão exigidas todas as composições de custos unitários. O licitante fica obrigado a seguir os parâmetros de composição do SINAPI;

5.1.4. O licitante deverá apresentar demonstrativo detalhado da composição do percentual adotado para



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA/MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Departamento de Licitações**



o item “BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS – BDI”, inclusive com relação às parcelas que o compõe a alíquota do ISSQN aplicável esteja devidamente identificada;

5.1.5. Os tributos IRPJ e CSLL não deverão integrar o cálculo do BDI, nem tampouco a planilha de custo direto, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalística, que oneram pessoalmente o contratado, não devendo ser repassado ao Contratante;

5.1.6. O prazo de validade da proposta deve ser de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua assinatura da proposta;

5.2. A licitante vencedora deverá obrigatoriamente enviar as composições dos Preços Unitários dos serviços para todos os itens de serviços constantes na Planilha Orçamentária em até 3 (três) dias após a realização do certame. A documentação deverá ser encaminhada de forma física ou via e-mail para a Secretaria Municipal de Obras, com cópia para o Setor de Licitações (licitacao@santohipolito.mg.gov.br).

## **6. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

6.1. O Departamento Municipal de Obras não aceitará ou receberá qualquer serviço com atraso sem justificativa plausível, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Projeto Básico ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar os reparos necessários em prazo a ser determinado, sem direito a indenização, sob pena de aplicação de sanções previstas e/ou rescisão contratual;

6.2. Ficará a Contratada obrigada a refazer todos os trabalhos rejeitados pelo Contratante, logo após o recebimento da comunicação correspondente, correndo por sua conta exclusiva as despesas decorrentes das referidas demolições e reconstruções;

6.3. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão estar de acordo com as especificações técnicas contidas no projeto executivo;

6.4. Os serviços somente serão considerados entregues, após o término, por completo, de todos os trabalhos, inclusive a limpeza final, tendo sido efetuada a vistoria pelo Contratante;

## **7. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA**

7.1. As planilhas orçamentárias dos serviços foram apresentadas pelo engenheiro Miguel Gustavo da Silva, o qual a base utilizada foi a da Planilha Referencial de preços unitários para obras de edificação e infraestrutura, publicada pelo SETOP – 04/2023, e composições;

7.2. Para a execução dos serviços de construção da quadra cobertana comunidade de Marisia, apurou-se o valor médio estimado de R\$ 980.997,95 (novecentos e oitenta mil, novecentos e noventa e sete reais e noventa e cinco centavos), conforme custos apostos na planilha orçamentaria em anexo;

7.3. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 07.02.01.27.812.0028.3030.4.4.90.51.00.

## **8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

8.1. A Contratada deverá executar e entregar os serviços contratados no prazo máximo estabelecido pelo cronograma físico financeiro, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço;

8.2. Na ausência ou defeito de qualquer equipamento a Contratada tem o prazo de 24 horas para que realize a reposição, reparos ou substituição do equipamento;

8.3. O cronograma aprovado somente poderá ser ajustado mediante justificativa aprovada pelo Departamento Municipal de Obras;

8.4. Inexistindo justificativa aceita pelo Departamento Municipal de Obras, o descumprimento de qualquer prazo determinado para concretização das etapas e atividades previstas no cronograma físico financeiro aprovado configurará inexecução contratual, podendo ensejar a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, a imediata aplicação das penalidades estabelecidas contratualmente, a execução da garantia prestada e a rescisão do contrato;

8.5. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subcontratados, etc.;

8.6. O Município de Augusto de Lima reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços ofertados;

8.7. A execução de todos os serviços contratados obedecerá às normas técnicas aplicáveis aos projetos e à presente especificação técnica;

8.8. Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente às normas e especificações constantes neste Projeto Básico, as normas da ABNT, dos fabricantes e às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;

8.9. Material similar ou equivalente a ser utilizado deverá ser apresentado com antecedência ao Contratante para a competente autorização;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA/MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Departamento de Licitações**



- 8.10. Os casos omissos serão definidos pelo Contratante, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para o objeto contratado. Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações sem autorização expressa do Departamento Municipal de Obras;
- 8.11. Os representantes do Contratante e toda pessoa autorizada pelo mesmo terão livre acesso aos serviços e a todos os locais onde estejam sendo realizados trabalhos, estocados e/ou fabricados materiais e equipamentos relativos ao objeto contratado, ainda que nas dependências da Contratada;
- 8.12. A Contratada deverá providenciar Diário de Obras, onde serão registradas todas as atividades, ocorrências e demais fatos relativos aos serviços. O Departamento Municipal de Obras anotará no Diário de Obras todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 8.13. Caberá ao responsável técnico da Contratada o seu preenchimento. Diariamente será dada ciência do preenchimento do Diário ao Departamento Municipal de Obras, após efetuar no Diário as anotações devidas, destacará a primeira via de cada página, para seu controle e arquivo. A segunda via será destacada e arquivada pela Contratada, ficando a terceira via no próprio Diário. Ao final da obra, o Diário será de propriedade do Município;
- 8.14. Os serviços serão considerados provisoriamente entregues, após o término, por completo, de todos os trabalhos, inclusive a limpeza final, tendo sido efetuada a vistoria pelo Contratante;
- 8.15. Todas as informações apresentadas nas especificações técnicas e caderno de encargos são complementares às planilhas orçamentárias e aos desenhos do Projeto Básico;
- 8.15. Prevalência de dados:
- 8.15.1. Quanto à forma e disposições: projetos e detalhes sobre especificações;
- 8.15.2. Quanto à denominação e métodos: especificações sobre projeto;
- 8.15.3. Projeto e especificações sobre planilha e orçamento;
- 8.17. A planilha de quantitativos e preços unitários está anexa ao Projeto Básico e apresenta todos os serviços e quantitativos a serem executados pela Contratada;
- 8.18. Em caso de ambiguidade ou incompatibilidade de dados, durante o certame licitatório, o licitante poderá solicitar esclarecimentos ao Agente de Contratação ou, se após a contratação, o Departamento Municipal de Obras deverá ser consultado;
- 8.19. Os projetos, detalhes e especificações do presente Projeto Básico conterão as informações necessárias à boa execução dos serviços e confecção da proposta;
- 8.20. O Município de Augusto de Lima poderá introduzir, durante a execução do Contrato, alterações para melhor adequação técnica aos seus objetivos, nos projetos e especificações, nos termos da Lei;
- 8.21. Todas as ocorrências relativas à execução dos serviços, tais como serviços em execução, estado do tempo, reclamações, notificações, paralisações, acidentes, decisões, observações e outras, serão registradas, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, no Diário de Obras;
- 8.22. O Departamento Municipal de Obras, juntamente com o RT do Município, verificará a qualidade do material colocado nos serviços pela Contratada, notificando-a a retirar todo aquele que for de qualidade inferior à especificada, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;
- 8.23. Os materiais de construção colocados na obra pela Contratada ficarão sob sua guarda e inteira responsabilidade, não sendo permitida sua retirada da área dos serviços, senão em casos especiais e mediante autorização escrita do Departamento Municipal de Obras;
- 8.24. A administração dos serviços cuidará para que a descarga, transporte horizontal e vertical dos materiais se faça com regularidade, desimpedindo o passeio público;
- 8.25. As multas e tarifas provenientes de autuações por órgãos públicos quanto ao depósito de materiais e equipamentos no passeio e via pública serão de ônus da Contratada;
- 8.26. A Contratada será obrigada a demolir ou a refazer, conforme o caso, qualquer porção de serviços contratados que, a juízo comprovado do Setor de Engenharia, não estiver de acordo com o contrato, sem que isso interfira no prazo de execução dos serviços estabelecidos neste Projeto Básico;
- 8.27. A Contratada deverá locar os elementos construtivos com todo o rigor, sendo responsável por qualquer desvio de alinhamento, prumo ou nível;
- 8.28. A ocorrência de erro na locação do serviço projetado implicará para a Contratada a obrigação de proceder, por sua conta e nos prazos estipulados, às modificações, demolições e reposições que se tornarem necessárias, a juízo do Departamento Municipal de Obras, ficando, além disso, sujeito às sanções, multas e penalidades aplicáveis, não podendo utilizar deste argumento para postergar o cronograma físico-financeiro aprovado;
- 8.29. Deverão ser observadas rigorosa obediência a todas as particularidades dos projetos fornecidos pela Prefeitura Municipal de Augusto de Lima, suas especificações e detalhes, a fim de que haja perfeita concordância na execução dos serviços;
- 8.30. O prazo de garantia dos serviços deverá ser de, no mínimo, 5 (cinco) anos, a contar da data de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA/MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Departamento de Licitações**



recebimento definitivo;

8.31. O prazo de garantia de equipamentos serão os estabelecidos pelo fabricante, a contar do recebimento definitivo da instalação. A garantia incluirá mão de obra e substituição de peças ou materiais, desde que não fique caracterizado o uso inadequado por parte do usuário;

8.32. Ao considerar concluídos os serviços, a Contratada solicitará ao Departamento Municipal de Obras, em até 15 (quinze) dias, que proceda a vistoria para fins de recebimento provisório dos serviços. O recebimento dar-se-á pelo Contratante, através de vistoria conjunta realizada pelo engenheiro civil ou técnico responsável da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima;

8.33. No Termo de Recebimento provisório serão registradas eventuais pendências constatadas na vistoria realizada em conjunto pelas partes contratantes, desde que aquelas não impeçam a sua utilização imediata;

8.34. Caso as eventuais pendências impeçam a utilização imediata e plena dos serviços executados, o Termo de Recebimento Provisório só será firmado após a solução completa e definitiva dos problemas, dentro do prazo estabelecido pelo Departamento Municipal de Obras;

8.35. Decorridos o prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do Termo de Recebimento Provisório, desde que não haja qualquer defeito, falha ou imperfeição nos serviços executados, será firmado o Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, objeto deste Projeto Básico;

8.36. As medições dos serviços serão conforme o cronograma físico-financeiro. Somente será medido o serviço executado, observadas as respectivas especificações e preços de planilha e o cronograma físico-financeiro;

**8.38. A Contratada deverá fazer em companhia idônea, e apresentar a Prefeitura, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato, seguro contra riscos de engenharia, com validade para todo o período de execução da obra, constando como beneficiária a Prefeitura Municipal de Augusto de Lima;**

8.39. Em caso de sinistros não cobertos pelo seguro contratado, a Contratada responderá pelos danos e prejuízos que, eventualmente, causar à coisa pública, propriedade ou posse de terceiros, em decorrência da execução da obra;

8.40. A Contratada deverá, na forma da lei, fazer e apresentar, no mesmo prazo estipulado na condição imediatamente anterior, seguro obrigatório contra acidentes de trabalho, correndo a sua conta as despesas não cobertas pela respectiva apólice;

8.41. A Contratada deverá, ainda, responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços contratados, ou com estes conexos.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. Executar os serviços do objeto deste contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados no cronograma físico-financeiro;

9.2. Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado, mesmo que não tenham sido cotados serviços envolvidos na consecução dos itens discriminados na planilha;

9.3. Apresenta como responsável técnico um engenheiro civil ou um arquiteto, providenciando as devidas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA/MG ou CAU;

9.4. Acompanhar a execução dos serviços da seguinte forma, podendo apenas um profissional reunir as três funções:

9.4.1. 01 (um) engenheiro civil/arquiteto, com experiência profissional comprovada em supervisão de serviços de natureza compatível com o objeto licitado, devidamente registrada no CREA/CAU, devendo ficar residente no local dos serviços;

9.4.2. 01 (um) profissional detentor da Certidão de Acervo Técnico ou indicado no Atestado de Capacidade Técnica apresentados para habilitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Prefeitura Municipal de Augusto de Lima;

9.4.3. 01 (um) responsável técnico indicado na ART;

9.5. Manter um encarregado, em tempo integral, durante o período de execução dos serviços, com experiência em trabalhos de natureza compatível com o objeto licitado;

9.6. Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados do Departamento Municipal de Obras, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

9.7. Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA/MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Departamento de Licitações**



isto gere qualquer custo adicional;

9.8. Supervisionar os serviços realizados por sua equipe de trabalho, por meio de um engenheiro civil, se inteirando das condições de execução do serviço e promovendo as alterações necessárias, sempre com o acompanhamento de algum servidor do Departamento Municipal de Obras;

9.9. Fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, conforme especificações constantes do Projeto Básico;

9.10. Fornecer toda mão de obra necessária à fiel e perfeita execução dos serviços, bem como os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do Contrato;

9.11. Fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas da ABNT;

9.12. Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional a Prefeitura Municipal de Augusto de Lima;

9.13. Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela Prefeitura Municipal de Augusto de Lima com respeito à execução do objeto;

9.14. Entregar os serviços objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;

9.15. Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados;

9.16. Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;

9.17. Transportar os seus empregados, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, às suas expensas, até o local dos trabalhos;

9.18. **Encaminhar ao Departamento Municipal de Obras, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato, os documentos comprobatórios do registro do contrato de execução da obra, bem como as anotações das responsabilidades técnicas de execução no CREA/CAU – MG;**

9.19. Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observado o perfil básico exigido neste Projeto Básico;

9.20. Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pela Prefeitura Municipal de Augusto de Lima;

9.21. Manter o local dos serviços sempre limpo e desembaraçado, durante todo o decorrer dos serviços, providenciando, constantemente, a remoção dos entulhos e materiais excedentes que deverão ser acondicionados em caçambas, em local indicado pelo Departamento Municipal de Obras;

9.22. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima;

9.23. Assegurar e facilitar o acompanhamento pela equipe do Departamento Municipal de Obras durante a sua execução;

9.24. Arcar com prejuízos decorrentes de eventuais sinistros, quando superiores ao valor do capital segurado;

9.25. Executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos da Prefeitura Municipal de Augusto de Lima;

9.26. Providenciar Diário de Obras para registro de todas as atividades, ocorrências e demais fatos relativos aos serviços;

9.27. Manter rigoroso controle da jornada de trabalho de seus empregados, respeitando sempre o limite legal, bem como os intervalos inter e intrajornada;

9.28. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Prefeitura Municipal de Augusto de Lima, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

9.29. Encaminhar a Prefeitura Municipal de Augusto de Lima, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal de contrato da Prefeitura;

9.30. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA/MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Departamento de Licitações**



de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços contratados, ou com estes conexos;

9.31. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Contrato, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da Contratada;

9.32. Assumir inteira e total responsabilidade pela execução da obra, pela resistência, estanqueidade e estabilidade de todas as estruturas a executar;

9.33. Providenciar, por conta própria, toda a sinalização necessária à execução da obra, no sentido de evitar qualquer tipo de acidente;

9.34. Instalar uma placa de identificação da obra, em local a ser definido pelo Departamento Municipal de Obras, com os dados necessários e na forma da legislação pertinente;

9.35. Responsabilizar-se pela construção, operação, manutenção e segurança do canteiro de obras, vigilância, organização e manutenção do esquema de prevenção de incêndio, bem como outras construções provisórias necessárias, conforme previsto nas Especificações Técnicas;

9.36. Submeter à aprovação do Departamento Municipal de Obras o(s) nome(s) e o(s) dado(s) demonstrativo(s) da respectiva capacidade técnica do responsável técnico que, porventura, venha a substituir o originalmente indicado;

9.37. Quando solicitado, submeter à aprovação do Departamento Municipal de Obras as amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços, antes da sua execução;

9.38. Entregar o Termo de Garantia dos equipamentos, a contar da data de instalação, após verificação do regular funcionamento. A garantia incluirá mão-de-obra e substituição de peças ou materiais, desde que não fique caracterizado o uso inadequado por parte do usuário;

9.39. Remanejar quaisquer redes ou empecilhos, porventura existentes no local da obra;

9.40. Não efetuar quaisquer alterações, supressões ou acréscimos dos serviços contratados sem que haja o devido aditamento contratual;

9.41. A inscrição no CNO, conforme art. 18 "caput" da IN RFB nº 2061/2021.

9.42. Comprovação de recolhimento da Previdência Social, através da GPS – Guia de Previdência Social (Art. 31, da Lei 8.212, de 24/07/91), juntamente com o relatório SEFIP/GEFIP contendo a relação dos funcionários identificados no Cadastro Nacional de Obras – CNO, do serviço objeto da presente licitação, do mês imediatamente anterior;

9.43. Baixa do CNO do serviço.

## **10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

10.1. Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;

10.2. Emitir, por meio do Departamento Municipal de Obras, a Ordem de Serviço;

10.3. Expedir, por meio do Departamento Municipal de Obras, atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;

10.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da Contratada, em relação aos serviços objeto do Contrato;

10.5. Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da Contratada às suas instalações, observadas as suas normas internas;

10.6. Proibir que pessoas não autorizadas pela Contratada, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção técnica nos equipamentos/instalações;

10.7. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas;

10.8. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

10.9. Fiscalizar e acompanhar os serviços, por meio do Fiscal de Contrato, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Projeto Básico, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da Contratada com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas;

10.10. Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo;

10.11. Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio do Departamento Municipal de Obras;

10.12. Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da Contratada, cujo comportamento ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA/MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Departamento de Licitações**



capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais;

10.13. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;

10.14. Recusar qualquer serviço que apresente incorreções de natureza construtiva e/ou de acabamento, ficando as correções às custas da Contratada, inclusive material e horas gastas no trabalho;

10.15. Comunicar à Contratada, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com seus empregados;

10.16. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;

10.17. Arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;

10.18. Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento.

## **11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

11.1. A gestão/fiscalização do contrato será realizada pelos seguintes servidores:

11.1.1. Gestor do Contrato: Cleuber dos Santos;

11.1.3. Fiscal de Contrato;

11.2. A gestão do contrato ficará a cargo do Departamento Municipal de Obras. Caberá ao Fiscal de Contrato a inserção de dados à minuta contratual e a gestão de prazos, vencimentos e prorrogações;

11.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

11.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **12. DO PAGAMENTO**

12.1. O pagamento se dará em até 30 dias após medição dos serviços executados, realizada pelo engenheiro responsável pela fiscalização da obra, mediante a apresentação, pela Contratada, dos seguintes documentos:

12.1.1. Relatório de execução/medição prévia dos serviços, contendo:

A) A planilha dos serviços, quantitativos previstos e efetivamente executados, e respectivos valores previstos e executados;

B) Relatório descritivo e fotográfico, contemplando a descrição detalhada das etapas/serviços realizados.

12.1.2. Nota fiscal/Fatura;

12.1.3. Demais documentos e comprovações exigidas no Edital de Licitação e no Contrato;

12.2. O pagamento máximo de instalação e mobilização para execução do serviço, bem como o cronograma de desembolso máximo por período, será realizado conforme especificações contidas no Cronograma Físico Financeiro, anexo ao Edital;

12.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;

12.4. A Nota Fiscal 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;

12.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;

12.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

12.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

12.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA/MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Departamento de Licitações**



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 da contratante;

12.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018;

12.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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;

12.12. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

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

12.14. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado;

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

12.16. A Contratada 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;

12.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , sendo: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.  $I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$ , assim apurado:  $I = (TX) I = 6100/365 I = 0,00016438$   
TX = Percentual da taxa anual = 6%

#### **12.18 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

12.18.1 - A avaliação da execução do objeto será feito pelo Departamento Municipal de Obras para aferição da qualidade e quantidade da prestação dos serviços.

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

12.18.2.1 - não produzir os resultados acordados,

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

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

#### **Recebimento**

12.19 - Os serviços serão recebidos, pelo fiscal do contrato e pelo RT do Município, 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 Federal nº 11.246/2022).

12.20 - O prazo 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.

12.21 - Para efeito de recebimento dos serviços, ao final de cada período mensal:

12.21.1 - o fiscal do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

12.22- 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA/MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Departamento de Licitações**



apontadas no Recebimento Provisório.

12.23 - 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 (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133/2021)

12.24 - 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.

12.25 - 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 devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

12.26 - Os serviços serão recebidos definitivamente pelo Departamento Municipal de Obras, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

12.26.1 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, 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 Federal nº 11.246/2022).

12.26.2 - 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;

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

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

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

12.27 - 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

12.29 - 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.

#### **Liquidação**

12.30 - 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 77/2024.

12.31 - 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:

12.31.1 - o prazo de validade;

12.31.2 - a data da emissão;

12.31.3 - os dados do contrato e do órgão Contratante;

12.31.4 - o período respectivo de execução do contrato;

12.31.5 - o valor a pagar; e

12.31.6 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.32 - 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;

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

12.34 - 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.

12.35 - 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA/MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Departamento de Licitações**



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.

### **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. Comete infração administrativa, a Contratada que:

13.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5. Cometer fraude fiscal;

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.2.2. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.2.4. Impedimento de licitar e contratar com órgãos públicos com o consequente descredenciamento no Cadastro Municipal pelo prazo de até cinco anos;

A) A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Projeto Básico;

13.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.2, 13.2.3, 13.2.4 e 13.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

13.4. Também ficam sujeitas às penalidades, as empresas ou profissionais que:

13.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

13.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada;

13.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente;

13.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

13.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil;

13.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

13.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR;

13.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa;

13.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de





**PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA/MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Departamento de Licitações**



ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público;  
13.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF;

#### **14. DO CONTRATO**

14.1. O Contrato vigorará e terá eficácia legal a partir da publicação de seu extrato. Este Contrato poderá ter sua vigência prorrogada;

14.2. A empresa vencedora assinará contrato com o Município de Augusto de Lima/MG no regime de empreitada por preço global, em conformidade com a legislação vigente;

14.3. O critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta até a data do adimplemento de cada parcela.

14.4. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme a ser disciplinado no edital.

14.5. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

14.6. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

14.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

14.8. O prestador de service/fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

#### **15 - GARANTIA DOS SERVIÇOS**

15.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido no artigo 618 do Código Civil.

#### **16. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

#### **17. AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL**

17.1. Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, afim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante;

17.2. Os materiais empregados pela Contratada deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto;

17.3. A qualquer tempo o Contratante poderá solicitar à Contratada a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais;

17.4. Todos os entulhos deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes;

17.5. Em observância aos quesitos de sustentabilidade deverão ser atendidos, no que couber, Lei Federal nº 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), Lei Estadual nº 18.031/09 (Política Estadual de Resíduos Sólidos), Decreto Estadual nº 46.105/12 (Desenvolvimento Sustentável nas contratações públicas de Minas Gerais) e demais legislações específicas, com destaque:

17.5.1. Emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local (eficiência econômica, sustentabilidade social, em atendimento ao inciso III, art. 6º do Decreto nº 46.105/12);

17.5.2. Utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;

17.5.3. Utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;

17.5.4. Observação das normas do INMETRO e da ISO 14.000;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA/MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Departamento de Licitações**



**18. CONDIÇÕES GERAIS**

18.1. Em subsídio à execução dos serviços a serem contratados, fazem parte, compondo este projeto básico os seguintes documentos técnicos relacionados abaixo:

- 18.1.1. Composições de preços unitários;
- 18.1.2. Cotações de materiais;
- 18.1.3. Anotações de Responsabilidade Técnica – ART;
- 18.1.4. Composição de BDI;
- 18.1.5. Demais documentos, conforme descrito abaixo:
  - a) Planilha de Quantitativo;
  - b) Cronograma físico-financeiro;
  - c) Memorial Descritivo;
  - d) Projetos Básicos.

Caiky Augusto Mizobuti Passos  
Sec. M. Transporte Obras Públicas e Urbanismo

Miqueias Carneiro Ramos  
Agente de Contratação