



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
Secretaria Municipal de Obras Públicas
CNPJ: 17.947.581/0001-76

TERMO DE REFERÊNCIA

**REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E
EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA OBJETIVANDO A EXECUÇÃO
DE SERVIÇOS NECESSÁRIOS AO
RECAPEAMENTO ASFÁLTICO EM CONCRETO
BETUMINOSO SOBRE ASFALTO EXISTENTE,
NAS DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO DE
MURIAÉ-MG, CONFORME CONDIÇÕES,
QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS
NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
Secretaria Municipal de Obras Públicas
CNPJ: 17.947.581/0001-76

1. APRESENTAÇÃO

- 1.1. Com base nos fundamentos da Lei Federal nº 14.133 de 2021, este Termo de Referência e seus anexos, acompanhado das peças técnicas de engenharia e arquitetura, visa fornecer elementos e subsídios que viabilizem o Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada objetivando a execução de serviços necessários ao recapeamento asfáltico em concreto betuminoso sobre asfalto existente, nas diversas ruas do município de Muriaé-MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 1.2. Entende-se aqui por obra toda construção, reforma, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta, na qual seja necessária a utilização de conhecimentos técnicos específicos. Atividade esta, que necessita da participação e acompanhamento de profissionais habilitados conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966 e na Lei Federal nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010.



2. OBJETIVO

2.1. Possibilitar a manutenção contínua e ininterrupta do sistema viário do município de Muriaé e seus distritos, garantindo todas as condições de conforto, acessibilidade e segurança para a continuidade do tráfego nas vias, buscando a maior economicidade e o maior segurança.

2.2. A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de mão de obra, material e equipamentos. Conforme especificações e demais elementos técnicos constante neste termo de referência e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR DA TABELA
01	Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada objetivando a execução de serviços necessários ao recapeamento asfáltico em concreto betuminoso sobre asfalto existente, nas diversas ruas do município de Muriaé-MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos	R\$ 2.428.130,95



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
Secretaria Municipal de Obras Públicas
CNPJ: 17.947.581/0001-76

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS										
OBRA: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS NECESSÁRIOS AO RECAPEAMENTO ASFÁLTICO EM CONCRETO BETUMINOSO SOBRE ASFALTO EXISTENTE, NAS DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO DE MURIAÉ-MG, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E LOCAL DA OBRA: MURIAÉ/MG										
REFERÊNCIA: SINAPI-MAR/2024, SETOP-JAN/2024, SICRO-JAN/2024, SUDECAP-OUT/2023 ONERADA						FORMA DE EXECUÇÃO: DIRETA ()	INDIRETA (x)	DATA: 05/06/2024	BDI 1: 20,96%	BDI 2:
PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 MESES										
ITEM	CÓDIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO S/ BDI	TIPO DE BDI	PREÇO UNITÁRIO C/ BDI	PREÇO TOTAL	
1 SERVIÇOS PRELIMINARES				0				R\$ 11.140,50		
1.1	103689	SINAPI	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PLACA DE OBRA COM CHAPA GALVANIZADA E ESTRUTURA DE MADEIRA. AF_03/2022_PS	M2	30,00	307,00	BDI 1	R\$ 371,35	R\$ 11.140,50	
2 PREPARAÇÃO DA BASE				0				R\$ 63.457,50		
2.1	40.43.01	SUDECAP	CORTE MECAN. C/ SERRA CIRCULAR EM CONCRETO/ASFALTO	M	2100,00	R\$ 2,13	BDI 1	R\$ 2,58	R\$ 5.418,00	
2.2	4915667	SICRO	REMOÇÃO MECANIZADA DE REVESTIMENTO ASFÁLTICO	MP	120,00	R\$ 12,09	BDI 1	R\$ 14,62	R\$ 1.754,40	
2.3	100984	SINAPI	CARGA, MANOBRA E DESCARGA DE ENTULHO EM CAMINHÃO BASCULANTE 18 MP - CARGA COM ESCAVADEIRA HIDRÁULICA (ÇAÇAMBA DE 0,80 MP / 111 HP) E DESCARGA LIVRE (UNIDADE: M3). AF_07/2020	M3	180,00	8,90	BDI 1	R\$ 10,77	R\$ 1.938,60	
2.4	95877	SINAPI	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 18 MP, EM VIA URBANA PAVIMENTADA, DMT ATÉ 30 KM (UNIDADE: M3XKM). AF_07/2020	M3XKM	1800,00	1,84	BDI 1	R\$ 2,23	R\$ 4.014,00	
2.5	4011268	SICRO	BASE ESTABILIZADA GRANULOMETRICAMENTE COM MISTURA SOLO BRITA (70% - 30%) EM USINA COM MATERIAL DE JAZIDA E BRITA COMERCIAL	MP	375,00	R\$ 92,53	BDI 1	R\$ 111,92	R\$ 41.970,00	
2.6	95877	SINAPI	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 18 MP, EM VIA URBANA PAVIMENTADA, DMT ATÉ 30 KM (UNIDADE: M3XKM). AF_07/2020	M3XKM	3750,00	1,84	BDI 1	R\$ 2,23	R\$ 8.362,50	
3 OBRAS VIÁRIAS				0				R\$ 2.276.354,00		
3.1	CPU 001	PMM	PINTURA DE LIGAÇÃO COM EMULSÃO ASFÁLTICA - RR-1C	M2	20000,00	R\$ 1,31	BDI 1	R\$ 1,58	R\$ 31.600,00	
3.2	95995	SINAPI	EXECUÇÃO DE PAVIMENTO COM APLICAÇÃO DE CONCRETO ASFÁLTICO, CAMADA DE ROLAMENTO - EXCLUSIVE CARGA E TRANSPORTE. AF_11/2019	M3	1000,00	1.812,01	BDI 1	R\$ 2.191,81	R\$ 2.191.810,00	
3.3	101002	SINAPI	CARGA DE MISTURA ASFÁLTICA EM CAMINHÃO BASCULANTE 10 MP (UNIDADE: T). AF_07/2020	T	2400,00	5,92	BDI 1	R\$ 7,16	R\$ 17.184,00	
3.4	95880	SINAPI	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 18 MP, EM VIA URBANA PAVIMENTADA, DMT ATÉ 30 KM (UNIDADE: TXKM). AF_07/2020	TXKM	24000,00	1,23	BDI 1	R\$ 1,49	R\$ 35.760,00	
4 SINALIZAÇÃO TEMPORÁRIA DE OBRA				0				R\$ 11.523,60		
4.1	5213836	SICRO	BALIZADOR CÔNICO REFLETIVO EM POLIETILENO SEMIFLEXÍVEL DE 114 X 11 X 40 CM - UTILIZAÇÃO DE 150 CICLOS - FORNECIMENTO, 01 IMPLANTAÇÃO E 01 RETIRADA DIÁRIA	UN.DIA	1320,00	R\$ 1,13	BDI 1	R\$ 1,37	R\$ 1.808,40	
4.2	5213343	SICRO	BARREIRA DE SINALIZAÇÃO TIPO I DE DIRECIONAMENTO OU BLOQUEIO - UTILIZAÇÃO DE 150 CICLOS - FORNECIMENTO, 01 IMPLANTAÇÃO E 01 RETIRADA DIÁRIA	UN.DIA	1320,00	R\$ 3,62	BDI 1	R\$ 4,38	R\$ 5.781,60	
4.3	5213383	SICRO	CAVALETE EM POLIETILENO ZEBRADO COM FAIXA REFLETIVA - H = 1,00 M - UTILIZAÇÃO DE 600 CICLOS - FORNECIMENTO, 01 IMPLANTAÇÃO E 01 RETIRADA DIÁRIA	UN.DIA	1320,00	R\$ 0,81	BDI 1	R\$ 0,98	R\$ 1.293,60	
4.4	5213835	SICRO	CONE PLÁSTICO PARA CANALIZAÇÃO DE TRÂNSITO - UTILIZAÇÃO DE 150 CICLOS - FORNECIMENTO, 01 IMPLANTAÇÃO E 01 RETIRADA DIÁRIA	UN.DIA	2640,00	R\$ 0,83	BDI 1	R\$ 1,00	R\$ 2.640,00	
5 MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE OBRA - OBRAS EM CENTRO URBANO OU REGIÃO LÍMITROFE				0				R\$ 11.812,38		
5.1	ED-50392	SETOP	MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE OBRA EM CENTRO URBANO OU REGIÃO LÍMITROFE COM VALOR ATÉ O VALOR DE 1.000.000,00	%	0,005	R\$ 1.953.104,830	BDI 1	R\$ 2.362.475,6000	R\$ 11.812,38	
6 ADMINISTRAÇÃO LOCAL				0				R\$ 53.842,97		
6.1	CPU 001	PMM	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	UN	1,00	R\$ 44.513,04	BDI 1	R\$ 53.842,97	R\$ 53.842,97	
TOTAL GERAL:								R\$ 2.428.130,95		

2.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns de engenharia.

2.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura da ata de registro, com possibilidade de prorrogação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133. de 2021.



3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Modalidade de licitação: Registro de Preço cujo critério de julgamento será o maior desconto sobre tabela.
- 3.2. Regime de execução: Empreitada por preço unitário.
- 3.3. O objeto da contratação está previsto no Plano Plurianual e Lei Orçamentária Anual de 2024.

4. JUSTIFICATIVA

- 4.1. Quanto à contratação de terceiros para execução dos serviços ora a serem licitados cumpre informar que se trata da execução de serviços, para os quais a Prefeitura Municipal de Muriaé não dispõe de quadro suficiente de profissionais para execução direta, sendo usual, a execução de forma indireta mediante contratação de empresa especializada.
- 4.2. O município de Muriaé ao longo das últimas décadas está passando por um grande crescimento demográfico e territorial, o que acaba gerando uma grande demanda na infraestrutura viária. A solução proposta pelo município é criar um sistema de manutenção viária para acompanhar o desgaste gradual de todo o sistema viário do município.
- 4.3. A manutenção é uma atividade que visa garantir o adequado desempenho das vias e por consequência a garantia da integridade física, da saúde e do bem estar de seus usuários a um custo vantajoso, quando comparado com uma obra total. Praticar a Gestão da Manutenção no setor público é atender na essência, aos princípios da Administração Pública possibilitando a prestação dos serviços públicos de forma segura, além de preservar seus bens e otimizar a utilização dos recursos financeiros do Erário.
 - 4.3.1. A manutenção preventiva tem como objetivo principal a prevenção sobre a falha de algum sistema funcional, ou seja, a manutenção é feita antes da aparição do problema.



4.3.2. A manutenção corretiva é aquela que busca corrigir os problemas ou falhas que os itens já estejam apresentados. Essa manutenção na maioria das vezes, envolve ações mais drásticas, como substituição de peças e componentes danificados ou extremamente desgastados.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

• SUSTENTABILIDADE

6.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 6.1.1. Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- 6.1.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias locais;
- 6.1.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- 6.1.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- 6.1.5. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- 6.1.6. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- 6.1.7. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras;
- 6.1.8. Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

• SUBCONTRATAÇÃO

6.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



- **GARANTIA DE EXECUÇÃO**

6.3. Será exigida a garantia da contratação para eventuais contratualizações da ata de registro, conforme os art. 96 seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

6.4. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

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

- **VISTORIA PRÉVIA**

6.6. **É FACULTADO** aos licitantes por realizarem vistoria prévia ao local da obra, devendo a Prefeitura Municipal de Muriaé agendar data e horário diferentes para os eventuais interessados. A empresa deverá solicitar o agendamento por meio do e-mail protocololicitacao@muriae.mg.gov.br e confirmar se recebido o e-mail, por meio do telefone (32) 3696.3317.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- **SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. A prestação de serviços, objeto deste Termo de Referência, refere-se às atividades necessárias para a manutenção corretiva e preventiva, visando à conservação da estrutura física do sistema viário do município de Muriaé e seus distritos.

7.2. Os serviços solicitados via memorando serão avaliados pela Equipe Técnica da Prefeitura Municipal de Muriaé que encaminhará a solicitação de orçamento para a Empresa Contratada. Após o recebimento do orçamento os valores deverão ser aprovados pela Equipe Técnica da Prefeitura Municipal de Muriaé, para posterior emissão da Ordem de Serviço (O.S.). Em anexo a este termo de referência é apresentado o modelo da Ordem de Serviço (O.S.) que será utilizada.



- 7.3. Para as equipes demandadas executarem os serviços nas unidades da zona urbana e da zona rural o valor para transporte de pessoal e equipamentos já está previsto no BDI, item administração central.
- 7.4. Os materiais de bota fora, como revestimento asfáltico e material granular de base e sub-base poderão ser depositados no almoxarifado da Prefeitura Municipal de Muriaé, caso a mesma solicite formalmente.
- 7.5. Foi definido, para a parcela de execução dos serviços do objeto da licitação, o percentual de BDI de 20,96%, conforme demonstrativo de cálculo apresentado no anexo I.
- 7.5.1. Para o cálculo do BDI foi considerado os limites para o tipo de obra (Acórdão 2622/2013 – TCU) – Construção de Praças Urbanas, Rodovias, Ferrovias e recapeamento e pavimentação de vias urbanas, por ser a maior parte das manutenções preventivas/corretivas que a Prefeitura Municipal de Muriaé irá executar.
- 7.5.2. Para a montagem do percentual de administração local inserido no custo direto da obra deverá ser considerado os limites para o tipo de obra (Acórdão 2622/2013 – TCU) – Construção de Praças Urbanas, Rodovias, Ferrovias e recapeamento e pavimentação de vias urbanas. Para a planilha orçamentária elaborada, foi considerado um valor de 2,27% de administração local. A administração local irá incidir sobre os itens 1 - SERVIÇOS PRELIMINARES; 2 - PREPARAÇÃO DA BASE; 3 - OBRAS VIÁRIAS e 4 - SINALIZAÇÃO TEMPORÁRIA DE OBRA. O cálculo da administração local não deverá ser feito sobre o item 5 - MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE OBRA - OBRAS EM CENTRO URBANO OU REGIÃO LIMÍTROFE.
- 7.5.3. Para a base de cálculo do ISS municipal, adotou-se os valores apresentados na Lei Complementar nº 3.195, de 27 de dezembro de 2005 e no DECRETO Nº 10.616, DE 05 DE AGOSTO DE 2021, sendo 60% sobre ISS de 5%, resultando em um total de 3%.



- **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.6. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência será sob demanda de necessidade da realização dos serviços nas diversas vias públicas do município de Muriaé. Em nenhuma hipótese será executado obras que modifiquem o tipo de pavimentação existente na localidade.

7.7. A cada solicitação da Contratante para prestação de serviços, a Empresa Contratada terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para a aprovação da planilha orçamentária. Posteriormente será encaminhada a Ordem de Serviço com os serviços que foram liberados para serem executados e a Empresa CONTRATADA terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para início dessas atividades.

7.8. Será de inteira responsabilidade da Contratada assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela Contratante.

7.9. A CONTRATADA realizará todas as rotinas de execução de serviços de manutenção das vias públicas estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Muriaé, conforme demanda, bem como outros serviços que se fizerem necessários para a conservação, operação e manutenção viária.

7.10. Quando necessário, mediante acordo entre as partes, a manutenção preventiva poderá ser antecipada ou realizada concomitantemente à manutenção corretiva.

7.11. Os serviços solicitados deverão ser autorizados pelo Gestor da ata de registro, mediante Ordem de Serviço, devendo a mesma, quando solicitada, disponibilizar, para a execução dos serviços, profissionais capacitados e especializados, bem como fornecer o material e insumos necessários para sua execução.

7.12. Deverão ser elaborados, previamente à emissão da Ordem de Serviços, para fins de avaliação dos custos e prazo de execução dos serviços pela Contratada, os seguintes documentos:



- 7.12.1. Planilhas de orçamento com fonte de custos baseada na tabela de preço referências em anexo. A planilha de orçamento irá compor a Ordem de Serviços;
- 7.12.2. A planilha orçamentária foi elaborada prevendo serviços necessários para fazer correções pontuais em manifestações patológicas na infraestrutura do pavimento (base e sub-base) além de previsão para o recapeamento sobre camada asfáltica existente. Foi previsto também serviços de sinalização temporária durante a execução da obra.
- 7.12.3. Cronograma físico-financeiro quando o tempo de execução do serviço;
- 7.13. Os serviços objetos deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial às Normas da ABNT, legislação de acessibilidade e outras que porventura sejam pertinentes ao fim a que se destina a manutenção, Código de Obras da Prefeitura Municipal de Muriaé, e Regulamentos do Corpo de Bombeiros do Estado.
- 7.14. A critério da Contratante, poderão ser fornecidos, eventualmente, pela Contratante, especificações técnicas, desenhos e projetos adicionais a serem seguidos rigorosamente durante a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.
- **ORDEM DE SERVIÇO - OS**
- 7.15. Cada O.S. – Ordem de Serviço deve conter todas as informações necessárias para obter o melhor controle na execução dos serviços e no controle das faturas da Contratada.
- 7.16. A autorização para a execução do serviço, através da emissão da O.S. – Ordem de Serviço, só poderá ser realizada pelo: Gestor da ata de registro ou pessoa por ele oficialmente indicada.
- 7.17. Atesto da O.S. – Ordem de Serviço - só poderá ser realizado pelo: Responsável da Unidade ou por pessoa por ele oficialmente indicada.



7.18. A O.S. – Ordem de Serviço – e o relatório técnico – boletim de medição com a sua devida memória de cálculo e relatório fotográfico detalhado – emitido pelo Gestor da ata de registro serão os únicos documentos que provam a execução do serviço e serão utilizados como comprovante para que o Gestor da ata de registro ateste a respectiva nota fiscal.

7.18.1. A empresa CONTRATADA deverá entregar os tíquetes de pesagem de cada caminhão com material asfáltico para o fiscal da obra. A não entrega acarretará NÃO liberação de pagamentos.

7.19. Após a conclusão dessas Ordens de Serviços pela Contratada, a equipe técnica da Prefeitura Municipal de Muriaé providenciará a verificação dos serviços concluídos, sendo responsável por solicitar correções por falta de qualidade ou confirmação da execução conforme as normas técnicas aplicáveis.

7.19.1. O atraso em executar os reparos acarretará em atrasos na liberação de pagamentos.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades. promovendo sua substituição quando necessário.

• ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

8.2. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9. MODELO DE GESTÃO

9.1. A ata de registro/contrato deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata de registro/contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente



pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

- 9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5. Após a assinatura da ata de registro/contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 9.6. A execução da ata de registro/contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ata de registro/contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 9.7. O fiscal técnico da ata de registro/contrato acompanhará a execução do da ata de registro/contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata de registro/contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).
- 9.8. O fiscal técnico da ata de registro/contrato anotará no histórico de gerenciamento da ata de registro/contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do da ata de registro/contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).
- 9.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da ata de registro/contrato emitirá notificações para a correção da execução da ata de registro/contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).
- 9.10. O fiscal técnico da ata de registro/contrato informará ao gestor da ata de registro/contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção



de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

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

9.13. O gestor da ata de registro/contrato acompanhará os registros realizados pelos da ata de registro/contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata de registro/contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

9.14. O fiscal administrativo da ata de registro/contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da ata de registro/contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata de registro/contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

9.16. O gestor da ata de registro/contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata de registro/contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da



necessidade de adequações da ata de registro/contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

9.16.2. O gestor da ata de registro/contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

9.16.3. O gestor da ata de registro/contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

9.16.4. O fiscal administrativo da ata de registro/contrato comunicará gestor da ata de registro/contrato, em tempo hábil, o término da ata de registro/contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

9.16.5. O gestor da ata de registro/contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

9.16.6. O gestor da ata de registro/contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da ata de registro/contrato.



9.16.7. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução da ata de registro/contrato.

9.16.8. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A avaliação da execução do objeto observará o Cronograma Físico-Financeiro para a medição do resultado.

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

10.2.1. Não produzir os resultados acordados;

10.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

10.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-lo com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



DO RECEBIMENTO

- 10.3. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha, memória de cálculo detalhada, relatório fotográfico e diário de obra.
- 10.4. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
- 10.5. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.
- 10.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a da Lei Federal nº 14.133 e Seção VI, Art. 8º, § 2º, inciso XIV do Decreto Municipal nº 12.044 de 16/06/2023).
- 10.7. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 10.8. O fiscal setorial da ata de registro/contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 10.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
Secretaria Municipal de Obras Públicas
CNPJ: 17.947.581/0001-76

- 10.9.1. O fiscal técnico da ata de registro/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 da ata de registro/contrato;
- 10.9.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor da ata de registro/contrato.
- 10.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.



- 10.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 10.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 10.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 10.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 10.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor da ata de registro/contrato para recebimento definitivo.
- 10.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:



- 10.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 10.16.2. 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;
- 10.16.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 10.16.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 10.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 10.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 10.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



10.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata de registro/contrato.

• **LIQUIDAÇÃO**

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

10.21. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.22. 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:

- 10.22.1. o prazo de validade;
- 10.22.2. a data da emissão;
- 10.22.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 10.22.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 10.22.5. o valor a pagar; e
- 10.22.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.23. 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;



10.24. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

• **PRAZO DE PAGAMENTO**

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

• **FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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

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



10.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

• **CESSÃO DE CRÉDITO**

10.31. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

10.32. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

10.33. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

10.34. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.



10.35. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

10.36. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

• FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade REGISTRO DE PREÇO, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO SOBRE TABELA.

• EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

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

• HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.3. Registro de empresário individual (conforme o caso);

11.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver), em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



- 10.4.1. Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;
- 10.4.2. Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;
- 10.4.3. Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.
- 11.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

• **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- 11.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- 11.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, se houver, relativa à sede do licitante. Para isso, será aceito documento oficial estadual ou municipal (como, por exemplo, a Certidão de Regularidade) que conste tal número de inscrição;
- 11.8. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos do domicílio ou sede da licitante;
- 11.9. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos do domicílio ou sede da licitante;
- 11.10. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos do domicílio ou sede da licitante;
- 11.11. Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de certidão negativa de débito ou positiva com efeitos de negativa;
- 11.12. Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho – mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)



ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos, conforme o estabelecido na Lei Federal Nº 12.440 de 07 de julho de 2012;

11.13. Declaração emitida pela empresa de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

- **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

11.14. Balanço patrimonial e demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente protocolado/registrado na Junta Comercial ou apresentado via SPED.

11.14.1. Destaca-se que a apresentação do balanço patrimonial conforme item “10.14.” é obrigatória, inclusive para as empresas ME/EPP ou equiparadas, ficando dispensada de apresentação APENAS em licitações cujo objeto se trate de fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, nos termos do art. 3º do Decreto Federal nº 8.538/2015;

11.14.2. O licitante que for constituído no ano de realização do presente certame, deverá apresentar o balanço de abertura, nos termos estabelecidos na legislação;

11.14.3. Comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa mediante a aplicação das seguintes fórmulas e obtendo como resultado o valor de $\geq 1,0$, sendo o RESULTADO MÍNIMO:

$$LG \geq 1,0 / SG \geq 1,0 / LC \geq 1,0.$$

- **Esclarecimentos:**

Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.



Índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo. Para os três índices colacionados (ILG, ISG e ILC), o resultado “> 1,00” (maior ou igual a um) é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc), melhor será a condição da empresa.

ÍNDICES CONTÁBEIS - Situação - ILG, ISG e ILC < (menor) que 1,00 a empresa é deficitária; 1,20 a 1,35 a empresa é equilibrada; (maior) que 1,35 a empresa é satisfatória.

A Administração tem que contratar com empresas que tenham possuem condições financeiras satisfatórias.

A principal forma de se aquilatar isso é através da análise dos balanços contábeis, com vistas a identificar a capacidade da empresa de arcar com o compromisso assumido de forma relativamente independente da Administração Pública.

A lei tem o caminho de afastar as empresas que se mostram totalmente dependentes da Administração para honrar os compromissos. Assim, a análise do Balanço Comercial deve demonstrar que a empresa tem disponibilidade de caixa para honrar compromissos, ou no mínimo condições a curto prazo.

No caso do objeto licitado, em que a demanda por recursos é grande devido para a execução do objeto, a questão não é a empresa deter patrimônio suficiente para fazer frente à magnitude das obrigações assumi-las, mas sim a capacidade de transformar esse patrimônio em numerário.



Diante de todo o exposto, conclui-se que os índices adotados neste projeto básico retratam situação financeira equilibrada e que aumentam consideravelmente o universo de competidores: ILG: maior ou igual a 1,00; e ISG: maior ou igual a 1,00.

Portanto, tendo em vista o objeto licitado, o atendimento aos índices estabelecidos neste projeto básico, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

Os índices acima foram estabelecidos em valores extremamente razoáveis para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes. O índice de Liquidez Corrente demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros para honrar suas obrigações.

De curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa. O índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das atividades da empresa.

Os índices estabelecidos permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, foram estabelecidos observando valores usualmente adotados para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis. Ante o exposto, a exigência nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o Município deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato.



Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um “mínimo” de segurança na contratação.

O licitante que apresentar índice econômico menor do que o estabelecido, poderá comprovar que possui patrimônio líquido equivalente a 10% do valor estimado da contratação.

- 11.14.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 11.15. Comprovação de patrimônio líquido mínimo, equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
- 11.16. Certidão Negativa de feitos sobre Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

- **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 11.17. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
 - 11.17.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 11.18. Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente;
 - 11.18.1. Comprovante de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), da empresa e de seus responsáveis técnicos, sendo que os profissionais indicados serão os responsáveis técnicos para acompanhamento dos serviços, objeto desta licitação.



- **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**

11.19. Comprovação da qualificação técnica-operacional da empresa, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado ou por órgão da Administração Direta ou Indireta da União, do Distrito Federal, dos Estados ou dos Municípios, demonstrando aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. Na aptidão referida acima deverá ser comprovada a efetiva execução pela empresa, de serviços de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente aqui licitados:

11.19.1. Execução de pavimento com aplicação de concreto asfáltico, camada de rolamento em quantidade mínima de 500m³.

11.19.1.1. Será aceito serviços similares devidamente comprovados.

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

- **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL**

11.21. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes.

11.21.1. Engenheiro Civil ou profissional com atribuições compatíveis a execução do objeto desta licitação, na forma da legislação em vigor para toda a obra.

11.22. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.



11.23. Comprovação da qualificação técnico-profissional, passado por pessoa jurídica de direito privado ou por órgão da Administração Direta ou Indireta da União, do Distrito Federal, dos Estados ou dos Municípios, ou Certidão de Acervo Técnico (CAT), em nome de profissional, integrante do quadro permanente da proponente, comprovando ter o referido Profissional (inscrito no CREA ou CAU como Responsável Técnico da empresa), sido responsável técnico pela execução de serviços da mesma natureza dos aqui licitados, observado o abaixo mencionado e o disposto nos subitens

11.23.1. Execução de pavimento com aplicação de concreto asfáltico, camada de rolamento em quantidade mínima de 500m³.

11.23.1.1. Será aceito serviços similares devidamente comprovados.

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

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.428.130,95 (dois milhões quatrocentos e vinte e oito mil, cento e trinta reais e noventa e cinco centavos) já inclusos o BDI e encargos sociais, conforma custos unitários apostos na planilha orçamentária.

13. REAJUSTES

13.1. Os preços da ata de registro ou das contratualizações que eventualmente vierem a ser realizadas, poderão ser reajustados após o transcurso de prazo de 01 (um) ano da data base-base vinculada à data do orçamento estimado, de acordo com Índice Nacional Sinapi, divulgados mensalmente pela CAIXA/IBGE, tabela mista – Mão de Obra e Material para o estado de Minas Gerais, ou o Índice Nacional de Custo da Construção (INCC-M). Deverá ser



feita análise pelos dois índices e utilizar o de menor impacto para o ente público.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos do orçamento da Secretaria Municipal de Obras Públicas.

14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

PROJETO ATIVIDADE	RED.	FONTES	ELEMENTO DE DESPESA
15.451.0015.1.057 - EXECUÇÃO DA PAVIMENTAÇÃO: DE VIAS EM ASFALTO, PARALELEPÍPEDO; PISO INTERTRAVADO, CONCRETO; DE BASES; DAS SARJETAS E DRENAGEM DAS VIAS DE ACESSO - ORÇAMENTO PARTICIPATIVO	1615	1.500.99 1.706.00 1.720.00	4490.51.00 Obras e Instalações

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1. Todo documento necessário para análise e elaboração da proposta estará disponível de forma impressa e digital na sede da Prefeitura Municipal de Muriaé, situada na Avenida Maestro Sansão, número 236, Centro, Muriaé – Minas Gerais, CEP 36880-002.

Muriaé, 05 de junho de 2024

MSc. Arlan do Carmo Mendonça
Engenheiro Civil
Secretaria Municipal de Obras Públicas

Jorge Feres Filho
Secretária Municipal de Obras Públicas



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
Secretaria Municipal de Obras Públicas
CNPJ: 17.947.581/0001-76