



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE FOLHAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça da Matriz, 69 – TEL (0xx33)3324-6162 – CEP 35324-000

Administração 2017 a 2024

## TR - TERMO DE REFERÊNCIA

Nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021 e dos Decretos Municipais que regulamenta Lei de Licitações e Contratos Administrativos no âmbito municipal de Entre Folhas – MG, e suas alterações, apresentamos o presente Termo de Referência para subsidiar a administração Municipal, na eventual contratação.

### **1 - DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO;**

1.1 – Constitui objeto do presente termo de referência a contratação de empresa para execução de obras e serviço de engenharia, menor preço por empreitada global para execução de Obra de Muro de Contenção e Acessibilidade na Rua Orestes Paiva, em conformidade com os documentos complementares.

1.2 - Objeto da licitação tem a natureza de serviços de engenharia.

1.3 - Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são discriminados em conjunto de desenhos, especificações, memoriais e cronograma físico-financeiro, em anexo.

1.4 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados após sua assinatura, podendo ser prorrogável desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5 - Endereço de execução do objeto: Rua Orestes Paiva (acesso ao CMEI Dulce Paiva) Centro do Município de Entre Folhas - MG.

1.6 - Deverão ser atendidas todas as questões burocráticas do contrato, tais como seguros do tipo garantia e de execução conforme o edital e relativos à execução do objeto, como licenças e alvarás, se for o caso. A Ordem de Início somente será emitida após atendidas as questões preliminares.

1.7 - O regime de execução do contrato será o de menor preço global, na forma de execução indireta, sob regime de empreitada por menor preço global.

1.8. A contratação enquadra-se em serviços comuns de engenharia, não continuado mediante licitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE FOLHAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça da Matriz, 69 – TEL (0xx33)3324-6162 – CEP 35324-000

Administração 2017 a 2024

### **2 - DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**2.1** - A fundamentação da contratação administrativa como um todo está no Estudo Técnico Preliminar – ETP – (§ 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO;**

3.1 – A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Projeto Básico.

3.2 - O orçamento que acompanha este documento é fonte de referência para a licitação.

3.3 - Todos os serviços constantes destas especificações e da planilha englobam fornecimento de materiais e mão de obra.

3.4 - O Projeto Executivo, o Orçamento de Referência, a Descrição de serviços e este Termo de Referência se complementam e deverão ser obedecidos.

3.5 - As normas, projetos de normas, especificações, métodos de ensaio e padrões, aprovados e recomendados pela ABNT, assim como toda legislação pertinente a obras civis em vigor, em especial no tocante à segurança do trabalho, fazem parte integrante deste Termo de Referência.

### **4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A contratação administrativa deverá observar os seguintes requisitos:

a) sustentabilidade ambiental

b) O Plano Municipal de Saneamento Básico, quando for o caso;

c) Ao Plano Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos, quando for o caso;

d) À Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.305/2010.

e) À Política Nacional de Meio Ambiente, Lei nº (6.938/81).

f) Ao Novo Código Florestal Brasileiro, Lei nº 12.651/2012.

g) Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE FOLHAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça da Matriz, 69 – TEL (0xx33)3324-6162 – CEP 35324-000

Administração 2017 a 2024

4.2 Será exigida a garantia da contratação de que trata o art. 96 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021, no percentual de até 5% do valor do contrato administrativo, conforme regras que serão previstas neste instrumento.

4.3. A garantia as modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em 05 (cinco) dias após assinatura do contrato administrativo.

4.4. garantia na modalidade seguro-garantia deverá ocorrer no prazo de 01 (um) mês, contado da data de homologação da licitação pública e anterior a assinatura do contrato administrativo.

4.5. O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato administrativo e deverá acompanhar as modificações referente à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosse pela seguradora.

4.6. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o(a) contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado administrativamente, sendo assegurado a licitante o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor(a) público(a) municipal designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h às 17h.

4.8 Serão disponibilizados data e horário diferentes as licitantes em realizar a vistoria prévia.

4.9 Para a vistoria, o representante legal do(a) licitante ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.10. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o(a) Contratado(a) assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.11. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato administrativo, nas condições a seguir.

4.12. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.13. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do(a) Contratado(a) pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE FOLHAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça da Matriz, 69 – TEL (0xx33)3324-6162 – CEP 35324-000

Administração 2017 a 2024

coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.14. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação pública ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau.

### **5 – DA VISTÓRIA**

5.1 - Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, com antecedência mínima de 24 horas da data e horário previstos para a abertura da sessão pública.

5.2 - Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.3 - A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes, não ensejando pedido de aditivo contratual por este motivo.

5.4 - A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

### **6 - EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO**

6.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 - Após a assinatura do Contrato e a apresentação da garantia contratual no prazo do edital, a Contratada será instada a comparecer em reunião inicial, convocada pela Contratante, para recebimento e assinatura do documento “Ordem de Início dos Serviços”, quando então



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE FOLHAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça da Matriz, 69 – TEL (0xx33)3324-6162 – CEP 35324-000

Administração 2017 a 2024

iniciar-se-á a execução dos serviços.

6.1.2 - Os serviços serão executados conforme cronograma físico financeiro;

6.1.3 - Sempre que houver demolições e retiradas de materiais existentes, a CONTRATADA executará, sob sua responsabilidade, os devidos escoramentos e procedimentos de prevenção de acidentes, visando à segurança do pessoal, dos serviços, do Patrimônio Público e propriedade particular;

6.1.4 - A CONTRATADA deve elaborar todo e qualquer levantamento de dados que forem necessários com vistas ao desenvolvimento do objeto de contrato;

6.1.5 - A CONTRATADA deve manter preposto aceito pela CONTRATANTE nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

6.1.6 - A CONTRATADA deve providenciar o fechamento das áreas próximas ao local onde estiverem sendo executados os serviços, caso necessário, visando não interferir nas demais atividades realizadas na localidade;

6.1.7 - A CONTRATADA deve utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.1.8 - A CONTRATADA deve justificar por escrito e participar previamente à fiscalização as alterações, substituições e/ou complementações ao objeto do contrato, que não puderem ser previstas com antecedência;

6.1.9 - A CONTRATADA deve fornecer todos os materiais e mão de obra necessária à execução e instalação dos serviços necessários ao objeto do contrato;

6.1.10 - A CONTRATADA deve utilizar materiais novos, de primeira qualidade, que atendam às condições estipuladas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), resistentes e adequados à finalidade a que se destinam. Caso a contratada utilize materiais cuja qualidade seja duvidosa (marcas desconhecidas ou de fabricantes sem renome no mercado para o tipo de material específico), caberá à mesma comprovar, através de testes ou atestados técnicos, estarem os mesmos de acordo com as normas técnicas, caso solicitado pela fiscalização.

6.1.11 - Não serão aceitas reclamações e ou solicitações de serviços adicionais de itens que não estejam inicialmente no orçamento de referência;

6.1.12 - Os serviços somente serão recebidos após sua limpeza geral;

6.1.13 - Os dias e horários de funcionamento deverão ser alinhados com a CONTRATANTE na



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE FOLHAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça da Matriz, 69 – TEL (0xx33)3324-6162 – CEP 35324-000

Administração 2017 a 2024

reunião de Ordem de Início dos Serviços.

6.1.14 - A execução dos serviços observará o cronograma físico integrante do Projeto Básico;

6.1.15 - A execução dos serviços deve seguir todas as orientações representadas no Caderno de Especificações e Memória do Orçamento.

6.1.16 - Não é permitida a subcontratação do total dos serviços.

### **7. DA GESTÃO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

7.1. O contrato administrativo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115 da Lei nº 14.133/2021).

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato administrativo, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº. 14.133/2021).

7.3. A execução do contrato administrativo deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) fiscal do contrato administrativos, ou pelos respectivos substitutos (art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

7.4. O(A) fiscal do contrato administrativo anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato administrativo, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (§1º do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

7.5. O(A) fiscal do contrato administrativo informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (§ 2º do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

7.6 - O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (art 18 da Lei nº 14.133/2021).

7.6.1 - 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 (IN 5, art. 44, §1º), no prazo indicado pelo fiscal

7.6. A Contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 119 da Lei nº. 14.133/2021).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE FOLHAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça da Matriz, 69 – TEL (0xx33)3324-6162 – CEP 35324-000

Administração 2017 a 2024

7.7. A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120 da Lei nº. 14.133/2021).

7.8. Somente a Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato administrativo (art. 121 da Lei nº. 14.133/2021).

7.9. A inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato administrativo (§ 1º do art. 121 da Lei nº. 14.133/2021).

7.10. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, tal como: e-mail.

7.11. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

8.1 - CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE FOLHAS - MG, responsável por fiscalizar a CONTRATADA fundamentada pelo Contrato, Normas do Concedente, legislações e normas vigentes.

8.2 - FISCALIZAÇÃO: Equipe de profissionais aptos indicados pelo município como Fiscais do contrato, sendo responsáveis pela aprovação dos serviços e produtos gerados pela CONTRATADA, bem como a definição de diretrizes e parâmetros técnicos para o desenvolvimento da execução da obra;

8.3 - CONTRATADA: Empresa a ser CONTRATADA pela Administração Pública por meio de licitação, a qual tem como função executar os serviços constantes neste Projeto Básico.

8.4 - A reunião inicial será devidamente registrada em ata, e objetiva dar início à execução dos serviços, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os representantes da CONTRATANTE, o responsável técnico/preposto da CONTRATADA e os respectivos técnicos.

8.5 - A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA poderá, além de presencial, ser estabelecida através de endereço eletrônico (“e-mail”) e reuniões remotas através de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE FOLHAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça da Matriz, 69 – TEL (0xx33)3324-6162 – CEP 35324-000

Administração 2017 a 2024

plataformas digitais, quando for o caso e possibilidade.

8.6 - A CONTRATADA deve apresentar Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente à contratação de Arquiteto ou Engenheiro para acompanhamento da execução do serviço.

8.7 - O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais,

8.8 - As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal da CONTRATANTE deverão ser registradas e encaminhadas ao Chefe do Poder Executivo imediatamente, para a adoção de medidas saneadoras.

8.9 - Ao final de cada etapa da execução contratual, na medida em que os serviços sejam efetivamente executados e de acordo com as parcelas mensais de desembolso previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.

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

8.11 - A confirmação dos serviços executados será efetuada pela Fiscalização da CONTRATANTE, que emitirá, para cada parcela medida, planilha de Cronograma Físico-Financeiro, contendo todos os itens da planilha de orçamento proposta, a discriminação dos serviços, quantitativos previstos, preços unitários e totais contratos, bem como os quantitativos e preços totais de cada medição efetuada e o saldo físico-financeiro do contrato.

8.12 - A indicação do objeto;

8.13 - O número da medição em ordem sequencial;

8.14 - O período ou o mês/ano a que se refere;

8.15 - Data base dos preços unitários;

8.16 - Assinatura da Fiscalização e o de acordo do representante da CONTRATADA.

8.17 - A medição deverá ser efetuada pela Fiscalização da Contratante, devendo ser elaborada com suas respectivas memórias de cálculo registradas no Diário de Atividades e Ocorrências. O representante da Contratada poderá colaborar na elaboração da medição.

8.18 - A CONTRATADA deverá apresentar, semanalmente, Relatório fotográfico de execução dos serviços, conforme Cronograma Físico-Financeiro, bem como emitir diariamente o Registro



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE FOLHAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça da Matriz, 69 – TEL (0xx33)3324-6162 – CEP 35324-000

Administração 2017 a 2024

Diário de Obras (RDO), devendo o mesmo estar devidamente assinado pelo Responsável Técnico.

8.19 - Após a aprovação das documentações técnicas da medição, a CONTRATADA deve fornecer a Guia de Recolhimento do INSS com seus comprovantes de pagamento; Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GFIP), com comprovantes de pagamentos; Lista de funcionários contratados; Folha de pagamento e comprovantes; e Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os funcionários contratados.

8.20 - Os documentos administrativos deverão ser analisados pela CONTRATANTE e, em havendo divergências, será solicitada a correção na documentação à CONTRATADA, que terá o prazo de até 5 dias úteis para fazer a correção.

8.21 - Após a aprovação dos documentos administrativos, a CONTRATADA será autorizada a emitir a Nota Fiscal ou Fatura.

8.22 - O pagamento da última medição ficará condicionado à apresentação, juntamente com a Fatura ou Nota Fiscal e a Planilha de Controle Físico-Financeiro, do Termo de Aceite Provisório e do Certificado de inexistência de débitos relativos às obrigações trabalhistas relacionados com os serviços contratados.

8.23 - O recebimento definitivo ocorre com a assinatura do Termo de Aceite Definitivo por servidor ou Comissão designada Prefeito Municipal, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria e que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias da data do termo de aceite provisório, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

8.24 - O pagamento será mensalmente e em até 15 (quinze) dias úteis do recebimento da nota fiscal e Boletim de Medição – BM ;

8.25 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação administrativa, 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 o Contratante.

8.26 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação administrativa, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE FOLHAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça da Matriz, 69 – TEL (0xx33)3324-6162 – CEP 35324-000

Administração 2017 a 2024

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 o Contratante.

### **9 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

9.1 - Trata-se de serviço técnico especializado de arquitetura/engenharia, com fornecimento de materiais e mão de obra, a ser contratado mediante licitação.

9.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Concorrência Pública, na forma eletrônica, tendo como critério de julgamento: menor preço por empreitada global.

9.3 - A execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

### **10 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO;**

10.1 - O Valor total para execução do projeto estimado previamente e referenciado pela TABELA SEINFRA-MG / DER-MG 01/2024 SINAPI-MG 03/2024 \*SEM DESONERAÇÃO, totalizando o valor de R\$ 54.553,02 (cinquenta e quatro mil, quinhentos e cinquenta e três reais, dois centavos).

10.2 – Anexo: Planilha Orçamentária; Cronograma Físico Financeiro; Memorial de Cálculo; Memorial Descritivo; Projeto Executivo - Croqui

### **11 - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes desta contratação administrativa correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral do Município.

11.1.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

020502 15 451 0004 1.012 449051 Ficha 539 da Lei Orçamentária nº 702 de 19/10/2023.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE FOLHAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça da Matriz, 69 – TEL (0xx33)3324-6162 – CEP 35324-000

Administração 2017 a 2024

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

11.3 - A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado estará prevista e indicada no orçamento do município, para o exercício de 2024, utilizando rubricas próprias à época da contratação.

## **12 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

### **12.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

12.1.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

12.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU – ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.1.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país: Decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

12.1.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.7564/1971.

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

12.1.8. Prova de que a empresa está em plena atividade, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, que deverá ser comprovado através do Alvará de Localização e Funcionamento da Prefeitura Municipal da sede da empresa licitante.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE FOLHAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça da Matriz, 69 – TEL (0xx33)3324-6162 – CEP 35324-000

Administração 2017 a 2024

### **12.2. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

12.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

12.2.2 - Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

12.2.4 - Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

12.2.4.1 - Caso a licitante seja considerada isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

12.2.5 - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

12.2.6 - Prova de regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS –, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

12.2.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

12.2.8 - Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988 – CR88;

### **12.3. DA HABILITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL:**

12.3.1 Certidão de Registro da Pessoa Jurídica no Conselho profissional competente de sua sede ou domicílio, dentro da validade para a abertura da presente licitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE FOLHAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça da Matriz, 69 – TEL (0xx33)3324-6162 – CEP 35324-000

Administração 2017 a 2024

12.3.2 Certidão de Registro da Pessoa Física (RT Responsável pela empresa) no Conselho profissional competente de sua sede ou domicílio, dentro da validade para a abertura da presente licitação.

12.3.3 **Qualificação Técnica Profissional:** Atestado de Capacidade Técnico-Profissional, que comprove a existência em quadro permanente da licitante, na data da licitação, de engenheiro civil ou Arquiteto e Urbanista detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica registrado(s) no CREA/CAU, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT, expedidas por esse Conselho, que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, ou ainda, para empresa privada, obras de características técnicas similares à do objeto desta licitação, devendo ser obrigatoriamente, acompanhados das respectivas Certidões emitidas pelo CREA/CAU, contendo no mínimo:

*ITEM 3: EXECUÇÃO DE MURO DE CONTENÇÃO EM ALVENARIA E ESTRUTURA DE CONCRETO ARMADO: MÍNIMO 14,50M<sup>2</sup>*

12.3.4 **Qualificação Técnica Operacional:** Atestado de Capacidade Técnico-Operacional, 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, em nome da Licitante, comprovando ter a mesma executado obras e serviços de natureza similar dos aqui licitados, devendo o atestado conter a execução de no mínimo:

*ITEM 3: EXECUÇÃO DE MURO DE CONTENÇÃO EM ALVENARIA E ESTRUTURA DE CONCRETO ARMADO: MÍNIMO 14,50M<sup>2</sup>*

12.3.5 O Atestado de Capacidade Técnica – Profissional deverá, obrigatoriamente, ser acompanhado das respectivas Certidões emitidas pelo CREA/CAU, excluindo-se desta exigência o Atestado de Capacidade Operacional.

12.3.5.1 A proponente deverá comprovar, também:

a) O vínculo entre ela, proponente, e o profissional por ela indicado como RT - Responsável Técnico, podendo esta comprovação ser apresentada por uma das seguintes alternativas:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE FOLHAS

## ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça da Matriz, 69 – TEL (0xx33)3324-6162 – CEP 35324-000

Administração 2017 a 2024

- a1) Apresentação de cópia da CTPS – Carteira de Trabalho; a2) Contrato de Trabalho;
- a3) Contrato de prestação de serviços autônomos em plena vigência;
- a4) Em se tratando de sócio, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor;
- a5) Declaração, firmada pelo representante legal da proponente, que assume o compromisso de contratar o profissional por ele indicado como RT (Responsável Técnico), caso seja a vencedora do certame licitatório, ficando condicionado a apresentação do vínculo quando na assinatura do contrato, sob pena de recair as penalidades cabíveis por apresentação de declaração falsa.

### **12.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA:**

12.4.1 – Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis último exercício social

12.4.1.1 - O balanço patrimonial limitar-se-á ao último exercício no caso de licitante ter sido constituída há menos de 1 (um) anos.

12.4.1.2 - O balanço patrimonial deverá ser acompanhado de declaração, assinada por profissional habilitado na área contábil, que ateste o atendimento pela licitante dos índices econômicos;

12.4.2 - Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação, judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor central do Fórum da sede da empresa Licitante, com data não anterior a 90 (noventa) dias antes da data de apresentação dos Documentos de Habilitação quando não determinado no corpo da certidão

### **12.5 - DA HABILITAÇÃO POR DECLARAÇÃO E DA AVALIAÇÃO PRÉVIA DO LOCAL DA EXECUÇÃO DA OBRA**

12.5.1 - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas **ou** é desobrigado de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específicas.

12.5.2 - Declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE FOLHAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça da Matriz, 69 – TEL (0xx33)3324-6162 – CEP 35324-000

Administração 2017 a 2024

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

Entre Folhas, 17 de maio de 2024.

**VALMIR VIEIRA MENDES**

Engenheiro Civil – CREA/MG 208929/D



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE FOLHAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça da Matriz, 69 – TEL (0xx33)3324-6162 – CEP 35324-000

Administração 2017 a 2024

## PLANILHA ORÇAMENTÁRIA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE FOLHAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça da Matriz, 69 – TEL (0xx33)3324-6162 – CEP 35324-000

Administração 2017 a 2024

## **CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE FOLHAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça da Matriz, 69 – TEL (0xx33)3324-6162 – CEP 35324-000

Administração 2017 a 2024

## MEMORIAL DE CALCULO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE FOLHAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça da Matriz, 69 – TEL (0xx33)3324-6162 – CEP 35324-000

Administração 2017 a 2024

## MEMORIAL DESCRITIVO



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE FOLHAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça da Matriz, 69 – TEL (0xx33)3324-6162 – CEP 35324-000

Administração 2017 a 2024

**PROJETO EXECUTIVO - CROQUI**