



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Definição do Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de recapeamento asfáltico em CBUQ na Rua Sebastião Contin e na Avenida Professor Arthur Nunes de Medeiros.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS

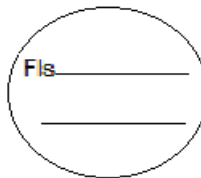
Prefeitura Municipal de Rodeiro		ISS=3%
OBRA: Recapeamento asfáltico em CBUQ		DATA: 30/09/2025
LOCAL: Rua Sebastião Contin, Centro, Rodeiro - MG	FORMA DE EXECUÇÃO:	
REGIÃO/MÊS DE REFERÊNCIA: PREÇOS SEINFRA - Região Zona da Mata Leste - Abril/2025	() DIRETA	(x) INDIRETA
PRAZO DE EXECUÇÃO: 04 meses		LDI 28,23%

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO S/ LDI	PREÇO UNITÁRIO C/ LDI	PREÇO TOTAL
1		SERVIÇOS PRELIMINARES					29.166,28
1.1	ED-28427	FORNECIMENTO E COLOCAÇÃO DE PLACA DE OBRA EM CHAPA GALVANIZADA #26, ESP. 0,45MM, DIMENSÃO (3X1,5)M, PLOTADA COM ADESIVO VINÍLICO, AFIXADA COM REBITES 4,8X40MM, EM ESTRUTURA METÁLICA DE METALON 20X20MM, ESP. 1,25MM, INCLUSIVE SUPORTE EM EUCALIPTO AUTOCLAVADO PINTADO COM TINTA PVA DUAS (2) DEMÃOS	Unid.	1,00	1.130,27	1.449,35	1.449,35
1.2	ED-48490	REMOÇÃO MANUAL DE ALVENARIA POLIÉDRICA, INCLUSIVE AFASTAMENTO E EMPILHAMENTO, EXCLUSIVE TRANSPORTE E RETIRADA DO MATERIAL REMOVIDO NÃO REAPROVEITÁVEL	m²	816,55	14,95	19,17	15.653,58
1.3	99814	LIMPEZA DE SUPERFÍCIE COM JATO DE ALTA PRESSÃO. AF_04/2019	m²	4.874,40	1,93	2,47	12.063,35
2		SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO					595.444,57
2.1	RO-00387	IMPRIMAÇÃO COM EMULSÃO ASFÁLTICA (EXECUÇÃO, EXCLUI FORNECIMENTO E TRANSPORTE DO MATERIAL BETUMINOSO ATÉ A OBRA) (Pintura de ligação RR-1C) (1ª camada)	m³	4.874,40	0,41	0,53	2.562,68
2.2	RO-00388	IMPRIMAÇÃO COM EMULSÃO ASFÁLTICA (EXECUÇÃO, EXCLUI FORNECIMENTO E TRANSPORTE DO MATERIAL BETUMINOSO ATÉ A OBRA) (Pintura de ligação RR-1C) (2ª camada)	m²	4.874,40	0,41	0,53	2.562,68



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



2.3	ARP 365/2023 (Preço Unit. com ICMS) preço atualizado 04/2025	FORNECIMENTO DE MATERIAL BETUMINOSO RR-1C (Preço na Ata de registro de preços do DER na página 281 do Diário Oficial do Estado com ICMS)	T	4,87	3.511,74	4.503,10	21.930,12
2.4	TABELA DE FRETE Abril/2025 - (Pág. 01)	FRETE DE MATERIAL BETUMINOSO - DER (PREÇO NA TABELA DE ACORDO COM A DISTANCIA EM KM.QUANTIDADE = ÁREA m² * 0,0005 t/m²)	T	4,87	255,09	327,10	1.592,99
2.5	ED-51096	EXECUÇÃO E APLICAÇÃO DE CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ), MASSA COMERCIAL, INCLUINDO FORNECIMENTO E TRANSPORTE DOS AGREGADOS E MATERIAL BETUMINOSO, EXCLUSIVE TRANSPORTE DA MASSA ASFÁLTICA ATÉ A PISTA	m³	243,72	1.772,40	2.272,75	553.914,27
2.6	ED-51096	EXECUÇÃO E APLICAÇÃO DE CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ), MASSA COMERCIAL, INCLUINDO FORNECIMENTO E TRANSPORTE DOS AGREGADOS E MATERIAL BETUMINOSO, EXCLUSIVE TRANSPORTE DA MASSA ASFÁLTICA ATÉ A PISTA (QUEBRA - MOLAS)	m³	2,94	1.772,40	2.272,75	6.681,88
2.7	97915	TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 6 M³, EM VIA URBANA PAVIMENTADA, ADICIONAL PARA DMT EXCEDENTE A 30 KM (UNIDADE: M3XKM). AF_07/2020	m³ x km	3.995,89	1,21	1,55	6.199,95
3		SERVIÇOS DE DRENAGEM					93.397,94
3.1	ED-14762	SARJETA DE CONCRETO URBANO (SCU), TIPO 1, COM FCK 15 MPA, LARGURA DE 50CM COM INCLINAÇÃO DE 3%, ESP. 7CM, PADRÃO DER-MG, EXCLUSIVE MEIO-FIO, INCLUSIVE ESCAVAÇÃO, APILAAMENTO E TRANSPORTE COM RETIRADA DO MATERIAL ESCAVADO (EM CAÇAMBA)	m	1.633,10	44,60	57,19	93.397,94
TOTAL GERAL							R\$ 718.008,79

PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS

Prefeitura Municipal de Rodeiro		ISS=3%	
OBRA: Recapeamento asfáltico em CBUQ		DATA: 30/09/2025	
LOCAL: Avenida Professor Arthur Nunes de Medeiros, Centro, Rodeiro - MG		FORMA DE EXECUÇÃO:	
REGIÃO/MÊS DE REFERÊNCIA: PREÇOS SEINFRA - Região Zona da Mata Leste - Abril/2025		() DIRETA	(x) INDIRETA
PRAZO DE EXECUÇÃO: 04 meses			LDI 28,23%

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO S/ LDI	PREÇO UNITÁRIO C/ LDI	PREÇO TOTAL
1		SERVIÇOS PRELIMINARES					17.347,91

[illegible]



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como especial, tendo em vista que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza.

1.3 A contratação via Concorrência justifica – se devido a conferência de medidas in loco através de levantamento topográfico, o que possibilitou se estimar a área para realização do serviço.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual ou equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado sucessivamente, mediante justificativa, caso o objeto não seja concluído no prazo inicial previsto.

1.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A obra se faz necessária pois a pavimentação em bloquete sextavado que existe hoje nos locais está muito deteriorada e já sofreu muita deformação e desagregação, prejudicando o trânsito tanto de pessoas como de veículos, precisando de reparos frequentemente.

2.2 Dessa forma o asfalto vai tornar o trânsito mais seguro para veículos e pessoas, pois o mesmo proporciona uma superfície mais regular e antiderrapante, reduzindo as chances de acidentes por derrapagem.

2.3 Além disso, o asfalto é um aliado para quem transita a noite, pois seu material reflete a luz, auxiliando na visibilidade.

2.4 Para a execução de um serviço como o recapeamento asfáltico é necessário mão de obra especializada, da qual a Prefeitura Municipal de Rodeiro não possui, sendo mais um dos motivos para a necessidade da contratação.

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

3.1 Identificada a necessidade em atender de forma mais eficaz e rápida as necessidades da Secretaria Municipal de Serviços e Obras, na demanda relacionada ao objeto desta contratação, disponibilizando o serviço discriminado no subitem 1.1 deste Termo de Referência, proporcionando melhorias das vias urbanas.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos exigidos neste tópico.

4.2 A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

4.3 Os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

4.4 Seguem especificações gerais dos itens:

4.4.1 Colocação de placa para indicação da obra.

4.4.2 Execução de pintura de ligação com emulsão asfáltica para aderência da camada de regularização.

4.4.3 Execução de camada de regularização em CBUQ, contendo espessura de 2 cm.

4.4.4 Execução da segunda pintura de ligação com emulsão asfáltica para aderência da camada final.

4.4.5 Execução da camada final em CBUQ, contendo espessura de 3 cm.

4.4.6 Execução de sarjeta em concreto, com largura de 50 cm em cada um dos lados da via, inclinação de 3%, espessura de 7 cm e fck do concreto de 15 Mpa.

OBS: A limpeza do local e a preparação de pontos críticos com tapa-buraco fica a cargo do município de Rodeiro, caso seja necessário.

4.5 Não há nenhum tipo de exigência sustentável referente ao objeto contratual.

4.6 Não há nenhum tipo de exigência quanto a legislação e impactos ambientais referentes ao objeto contratual.

4.7 É vedado a subcontratação do objeto contratual.

4.8 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.9 Os padrões de qualidade devem atender a normas padrões de armazenamento, temperatura e forma de aplicação do concreto betuminoso usinado a quente (CBUQ), assim como normas padrão de resistência do concreto utilizado nas sarjetas, respeitando a inclinação exigida para as mesmas, e a contratada deverá realizar a prestação do serviço em período determinado neste TR.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A empresa vencedora deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço expedida pela Administração.

5.2 Por se tratar de execução de serviço de recapeamento asfáltico e sarjetas em uma única rua, o mesmo deverá ser executado de forma sequenciada sem espaço de tempo entre as etapas. Assim que finalizada a etapa de recapeamento em CBUQ deve – se dar início as sarjetas em concreto.

5.2 Os serviços deverão ser executados em 4 (quatro) meses para cada local, contados a partir da emissão da ordem de início.

5.3 Assim que a execução do objeto for concluída, em conformidade com o contrato, será emitido como único comprovante de execução da mesma Termo de Recebimento de Obra, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento da comunicação escrita nesse sentido da contratada, o qual será assinado pela fiscalização.



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2 As comunicações entre o Município e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3 O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4 São obrigações da contratada:

6.4.1 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.4.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

6.4.3 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

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

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

6.4.6 Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

6.4.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

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

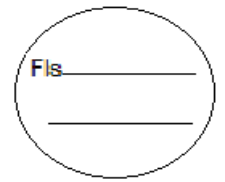
6.4.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

6.4.10 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



- 6.4.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 6.4.12 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações do Município, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 6.4.13 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 6.4.14 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 6.4.15 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 6.4.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 6.4.17 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.4.18 Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados para a execução do serviço.
- 6.4.19 Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 6.4.20 Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 6.4.21 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Município.
- 6.4.22 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 6.4.23 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
- 6.4.24 Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 6.4.25 Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, em plena validade.



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



6.4.26 Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

6.4.27 Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

6.4.28 Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço.

6.4.29 Fornecer a todos os trabalhadores o tipo adequado de equipamento de proteção individual – EPI, bem como treinar e tornar obrigatório o uso do EPI.

6.4.29.1 O equipamento de proteção individual fornecido ao empregado deverá conter, obrigatoriamente, a identificação da contratada.

6.4.30 Encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Serviço, cópia da Anotação da Responsabilidade Técnica da obra junto ao CREA ou CAU e do comprovante de cadastro no CNO específico para a obra.

6.5 São obrigações do Município:

6.5.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.

6.5.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.5.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

6.5.4 Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

6.5.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada.

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

6.5.7 Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e Termo de Referência.

6.5.8 Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e no Contrato.

6.5.9 Cientificar o órgão da Assessoria Jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada.

6.5.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.5.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada, no prazo máximo de 15(quinze) dias úteis.

6.5.12 Fornecer as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

6.5.13 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

6.5.14 Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.5.15 Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

6.6 A execução do contrato será acompanhada, fiscalizada e gerida conforme segue:

6.6.1 Secretaria Municipal de Serviços e Obras:

Gestor do Contrato: José Antônio Ferreira

Fiscal do Contrato: Farley Alberto Mazala.

6.7 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com anotação no histórico de gerenciamento de todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.8 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.9 O fiscal do contrato informará ao gestor do 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.

6.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.11 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.12 O gestor de contrato analisará 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.

6.13 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do 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 do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência

6.14 O gestor do 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.

6.15 O gestor do 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.

6.16 O gestor do 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 do contrato.

7 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1 Caso os serviços não sejam prestados de acordo com o estabelecido, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) Não produzir os resultados acordados,
- b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02(dois) dias, pelo fiscal de contrato, mediante boletim de medição, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços.

7.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02(dois) úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação das condições de execução e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

7.8 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente,



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.10 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

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

7.11.1 O prazo de validade;

7.11.2 A data da emissão;

7.11.3 Os dados do contrato e do Município;

7.11.4 O período respectivo de execução do contrato;

7.11.5 O valor a pagar; e

7.11.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Município.

7.13 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

7.14 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

7.16.1 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.

7.17 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.

7.18 O pagamento está condicionado a comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato, regularidade fiscal e trabalhista.

7.19 O Município de Rodeiro, para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas em caso de inadimplemento poderá efetuar o depósito de valores em conta vinculada ou efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido a contratada.



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

8.3 Os critérios de habilitação são os elencados no Anexo I – EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO, apêndice a este Termo de Referência.

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.176.886,02 (um milhão, cento e setenta e seis mil, oitocentos e oitenta e seis reais e dois centavos), conforme planilha orçamentária.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações: 02.0003.0000.15.451.121.3077.44905100

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

11 - VIGÊNCIA DO TERMO DE CONTRATO

11.1 O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual ou equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado sucessivamente, mediante justificativa, caso o objeto não seja concluído no prazo inicial previsto.

Rodeiro, 30 de setembro de 2025.

João Antônio Pacheco Tavares



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 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;
- 1.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;
- 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;
- 1.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 1.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971
- 1.8 Sociedade anônima / SA: estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, bem como a ata de eleição e posse vigente de sua diretoria, ambos devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.
- 1.9 Cópia do RG e CPF ou documento equivalente de todos os representantes da licitante.
- 1.10 Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Certidão expedida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, comprovando o enquadramento de ME, EPP, se for o caso.
- 1.11 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou poderão ser substituídos pela alteração consolidada;

2 - HABILITAÇÃO REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do CRF-FGTS.

2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do licitante, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.8 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva da sua sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

3 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

3.1 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada com antecedência não superior a 90 (noventa) dias da data prevista realização da sessão.

4 - HABILITAÇÃO TÉCNICA

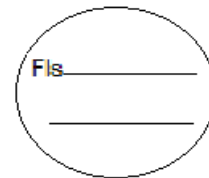
4.1. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, neste caso, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), em plena validade.

4.2. Comprovação de aptidão da licitante para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de uma ou mais certidões ou atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, contendo informações detalhadas.

4.2.1.Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

4.2.2.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 foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4.3. 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 complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, também abaixo indicado(s):

- Engenheiro Civil:

4.3.1. Para fins da comprovação de que trata o item 4.3, deverá ser apresentado o seguinte:

- Declaração indicando o profissional que será o Responsável Técnico pelo serviço, firmada juntamente com o mesmo, autorizando a apresentação de seu nome na presente licitação e que declare estar disponível para participar como RT, da execução dos serviços.

- Comprovação de vínculo empregatício ou contratual com profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente (CREA), detentor de atestado de responsabilidade técnica para execução de serviço de características indicadas no item 4.3;

- Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão estar vinculados ao licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura com anuência do mesmo, caso o licitante se sagre vencedor do certame.



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



4.4. Apresentação de uma ou mais Anotações/Registros de Responsabilidade Técnica (ART), junto ao CREA, referentes ao Responsável Técnico indicado, onde conste a execução de serviço de características condizentes com o objeto licitado.

4.5. Certidão de Registro ou Inscrição do Responsável Técnico indicado no item 4.3, na Entidade Profissional competente (CREA) na região de atuação.

4.6. 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.

4.7. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo Anexo.

5 - DEMAIS DOCUMENTOS

5.1 Declaração, conforme ANEXO V.

5.2 Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (conforme modelo Anexo VI), se for o caso

5.3. Certidão de Consulta Consolidada emitida em até 30 (trinta) dias da abertura da licitação, para verificação, como condição prévia para deferimento da habilitação, quanto ao eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta Consolidada de Pessoa Jurídica realizada por intermédio do Tribunal de Contas da União através da URL <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, (Licitantes Inidôneos/TCU; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade/CNJ; Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU- União; Cadastro Nacional de Empresas Punidas/CGU-União.