



**TERMO DE REFERÊNCIA (TR)**

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Obras	
Responsável pela Demanda: Gabriel Lourenço Borges Neto	Matrícula: 8826
E-mail: obras@tupaciguara.mg.gov.br	Telefone/ramal: (34)3281-0041

**1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada, para execução de reforma e ampliação do Complexo Esportivo no Município de Tupaciguara/MG referente ao contrato de repasse nº 916342/2021/MCIDADANIA/CAIXA para atender a demanda da Secretaria Municipal de Obras termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição do objeto	Quant.	Unid.	Vr. Unit.	Vr. Total
01	Contratação de empresa especializada, para execução de reforma e ampliação do Complexo Esportivo no Município de Tupaciguara/MG referente ao contrato de repasse nº 916342/2021/MCIDADANIA/CAIXA, conforme planilha orçamentária, memorial descritivo, cronograma físico-financeiro, composição do BDI/ES e projeto executivo em anexo.	01	SE	R\$ 411.463,65	R\$ 411.463,65

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do DFD (Documento de Formalização de Demanda).

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 (meses) meses, sendo 2 meses de execução e 3 meses de recebimento definitivo de obras contados da assinatura do instrumento contratual, prorrogável na forma do artigo 111 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.4. Excepcionalmente, caso as prorrogações ultrapassem 12 (doze) meses, será aplicado o índice IPCA para reajustamento dos valores do contrato, considerando a data de apresentação das propostas.

## 2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

A reforma e ampliação da Quadra Poliesportiva Governador Bias Fortes representam mais do que simples melhorias físicas. Essa iniciativa é um passo significativo em direção ao fortalecimento da nossa comunidade e ao fomento de um estilo de vida mais saudável e ativo para todos os seus membros.

Ao investir na revitalização desse espaço, estamos investindo no bem-estar de cada indivíduo que dele usufrui. Uma quadra poliesportiva adequada não é apenas um local para a prática esportiva, mas também um ponto de encontro, um espaço de socialização e integração entre os membros da comunidade.

## 3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A presente contratação tem a finalidade de melhorar a infraestrutura da quadra poliesportiva para prática de esportes na comunidade, já que visa a construção de vestiários e reforma das demais áreas.

Para que seja alcançada a melhor solução deverá ser observada as seguintes etapas:

- 3.1. Planejamento e Licitação:** Nesta fase, a entidade responsável pelo projeto define os requisitos, escopo e orçamento para a reforma e ampliação da quadra poliesportiva. Em seguida, é lançado o edital de licitação, onde as empresas interessadas podem concorrer, apresentando suas propostas técnicas e comerciais.
- 3.2. Contratação:** Após a análise das propostas recebidas, a empresa especializada é selecionada com base em critérios como experiência, capacidade técnica, preço e prazo de execução. Um contrato é formalizado entre as partes, estabelecendo os direitos, deveres e responsabilidades de cada uma durante o projeto.
- 3.3. Execução da Obra:** Nesta etapa, a empresa contratada inicia os trabalhos de reforma e ampliação da quadra poliesportiva conforme o projeto aprovado. Isso inclui atividades como demolição de estruturas antigas, construção de novos espaços, instalação de equipamentos esportivos e implementação de melhorias em infraestrutura (iluminação, drenagem, etc.).
- 3.4. Entrega e Aceitação:** Após a conclusão dos trabalhos, a quadra poliesportiva reformada e ampliada é entregue à entidade contratante para inspeção e aceitação final. Qualquer ajuste necessário é realizado pela empresa contratada antes da entrega definitiva do projeto.
- 3.5. Operação e Manutenção:** Uma vez aceita, a quadra poliesportiva entra em operação para uso da comunidade. A entidade contratante deve implementar um plano de manutenção

preventiva e corretiva para garantir a conservação e o bom funcionamento do espaço ao longo do tempo.

#### **4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1. Cumprimento de Normas e Regulamentos:** A empresa deve comprometer-se a cumprir todas as normas técnicas, regulamentos e legislações aplicáveis à execução da obra, incluindo normas de segurança, acessibilidade, sustentabilidade e demais exigências legais pertinentes ao setor de construção civil.

**4.2. Qualidade e Prazo:** A empresa deverá executar a obra dentro dos mais altos padrões de qualidade, respeitando o cronograma estabelecido e cumprindo com todos os requisitos técnicos e especificações do projeto.

#### **5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **Condições de Entrega**

**5.1.** O prazo de vigência da contratação é de 5 (meses) meses, sendo 2 meses de execução e 3 meses de recebimento definitivo de obras contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado nos termos do art. 111, da lei 14.133/21.

**5.2.** Caso não seja possível a execução dos serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**5.3.** Os Serviços deverão ser executados no seguinte endereço Av. Jucelino Kubitschek, esquina com a Rua Rodrigo do Vale, Tupaciguara - MG, 38430-000

##### **Da autorização para início do objeto**

**5.4.** O CONTRATADO e/ou UNIDADE EXECUTORA, por meio deste instrumento, manifesta sua expressa concordância em aguardar a autorização escrita da CONTRATANTE para o início da execução do objeto deste Contrato de Repasse.

**5.5.** A autorização ocorrerá após a finalização do processo de análise pós contratual e, para Contrato de Repasse enquadrado no Nível I ou I-A, o crédito de recursos de repasse na conta vinculada, conforme diretrizes da Portaria Interministerial MPDG/MF/CGU 424, de 30 de dezembro de 2016 e suas alterações.



5.6. Eventual execução do objeto realizada antes da autorização da CONTRATANTE não será objeto de medição para liberação de recursos até a emissão da autorização acima disposta.

5.7. Caso a contratação seja efetuada no período pré-eleitoral, o CONTRATADO e/ou UNIDADE EXECUTORA declara estar ciente de que a autorização de início de objeto e a liberação dos recursos somente ocorrerá após finalizado o processo eleitoral a se realizar no mês de outubro, considerada, inclusive, a eventual ocorrência de segundo turno, em atendimento ao artigo 73, inciso VI, alínea “a” da Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997.

#### **Garantia**

5.8. O contratado será obrigado, durante o período de 5 (cinco) anos, a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no prazo estipulado pela contratante após comunicado, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, nos termos do artigo 618 do Código Civil.

5.9. Para assinatura do contrato a licitante deverá apresentar garantia na importância correspondente a 5,0% (cinco por cento) do valor global de sua proposta, de acordo os artigos. 96, 97 e 98 da Lei 14.133/21 e com suas posteriores alterações.

Esta garantia poderá ser através de caução em dinheiro (REAL), título da dívida pública, seguro ou carta fiança bancária.

## **6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado 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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal Lucas de Medeiros Pinhal da matrícula: 2214 (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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.

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do 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 Municipal nº 175/2023).

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. 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.

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

6.7.5. 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.

6.8. O fiscal do 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.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.9. 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.

6.9.1. O gestor do 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.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do 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.

6.9.4. 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.

6.10. 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.

## 7- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento do Objeto

7.1 A obra será recebida provisoriamente, de forma sumária, no ato de sua entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e seus anexos e na proposta.

7.2 A obra poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser realizado as correções no prazo de 30 dias ou, em casos específicos, conforme cronograma elaborado pela Administração, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 90 (noventa) dias, a contar do recebimento da obra pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por mais 30 (trinta) dias, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



7.5 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.

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

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

### **Liquidação**

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

7.9 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.

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

7.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.13 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



7.14 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.15 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao município.

#### **Prazo de pagamento**

7.16 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.17 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.21 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.

7.22 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.

## **8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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.

### **Exigências de habilitação**

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



### Habilitação jurídica

- 8.3 Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.4** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.5 Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.6 Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.8 Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.9** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.10** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.11** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.12** 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.
- 8.13** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
- 8.14** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;
- 8.15** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;



**8.16** 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;

**8.17** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**8.18** Declaração atestando que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

**8.20** Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) =  $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$ ;

II - Solvência Geral (SG) =  $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$ ; e

III - Liquidez Corrente (LC) =  $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$ .

**8.21** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido de 10% do valor total estimado da contratação.

**8.22** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**8.23** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

**8.24** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### Qualificação Técnica

**8.25** Registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Regional de Arquitetura - CAU, em plena validade e de acordo com os elementos cadastrais da empresa.

**8.26** Indicação do profissional técnico que se responsabilizará pelos trabalhos, e do seu registro ou inscrição no conselho competente, acompanhada de declaração de anuência e ciência assinada pelo profissional;

**8.27 Qualificação técnico-profissional:** para fins de contratação, a licitante deverá apresentar profissional (conforme indicação), devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, devidamente registrado no CREA ou CAU, demonstrando itens de obras e serviços similares ao da planilha orçamentaria, emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou privado, acompanhado da ART e do CAT.

**8.28** O profissional indicado pelo licitante deverá participar da obra ou serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração;

**8.29** A licitante, para fins de assinatura do contrato, deverá comprovar vínculo com o profissional Responsável Técnico indicado.

**8.29.1** A comprovação de vínculo profissional far-se-á com a apresentação de cópia do contrato social/estatuto social, do contrato de prestação de Serviço, da carteira de trabalho (CTPS) ou do contrato de trabalho.

**8.30 Qualificação técnico-operacional:** Apresentação de certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de obras e serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei;

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

O fornecedor 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.

### Documentação Complementar (Cooperativas)

Das cooperativas será exigida a seguinte documentação complementar:

**8.31** Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº. 5.764, de 1971;

**8.32** Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

**8.33** Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

**8.34** Registro previsto na Lei nº. 5.764, de 1971, art. 107;

**8.35** Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

**8.36** Comprovação da regularidade jurídica da cooperativa, através dos seguintes documentos:

- 1) ata de fundação;
- 2) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 3) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 4) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 5) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- 6) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

**8.37** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

### 9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 411.463,65 (QUATROCENTOS E ONZE MIL QUATROCENTOS E SESENTA E TRÊS REAIS E SESENTA E CINCO CENTAVOS), conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária.

### 10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Tupaciguara.

**10.2** A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Órgão: 02.13.00.27.812.0012.1.0351.4.4.90.51 – obras e instalações

Ficha: 532 (Construção e Reformas de Espaços de Esporte e Lazer)

Fontes: 01.0500.0000.0000; 01.0700.0000.0000

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

## **11. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES**

### **11.1 – DO CONTRATADO:**

11.1.1. Executar os serviços do objeto no prazo estipulado, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Estudos Técnicos Preliminares, e comunicar imediatamente o representante legal do Contratante, na hipótese de ocorrências de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

11.1.2 - Manter, durante a vigência da contratação, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer esta contratação, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado.

11.1.3 - Executar os serviços contratados, arcando com eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO DE TUPACIGUARA, provocados por ineficiência ou irregularidades dos mesmos.

11.1.4 - Acatar e respeitar as normas administrativas do MUNICÍPIO DE TUPACIGUARA no decurso do desenvolvimento do objeto ora contratado.

11.1.5 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento do serviço.

11.1.6 - Reparar, corrigir, total ou parcialmente, às suas expensas qualquer irregularidade que venha a ser encontrada na prestação de serviços.

11.1.7 - Deverão ser realizadas no mínimo 01(uma) visita por semana à sede da Prefeitura Municipal de Tupaciguara, mediante prévio agendamento pelo contratante. Todas as despesas com transporte, alimentação e hospedagem serão por conta da contratada.

11.1.8 – Prever no edital de licitação e no CTEF que a responsabilidade pela qualidade das obras, materiais e serviços executados/fornecidos é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.

11.1.9 – Apresentar declaração expressa ou fornecer declaração emitida pela empresa vencedora da licitação, atestando que esta não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, sendo de sua inteira responsabilidade a fiscalização dessa obrigação.

11.1.10 – Inserir, quando da celebração de contratos com terceiros para execução do objeto do Contrato de Repasse, cláusula que obrigue o terceiro a permitir o livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas contratantes, bem como dos órgãos de controle interno e externo, a seus documentos e registros contábeis.

11.1.11 – Atestar, por meio do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), a regularidade das empresas e/ou profissionais participantes do processo de licitação, em especial ao impedimento daquelas em contratar com o Poder Público, sendo vedada a participação na licitação ou contratação de empresa que consta como impedida ou suspensa.

11.1.12 – Consultar no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis a regularidade das empresas e/ou profissionais participantes do processo de licitação, no que tange a registro de ato de improbidade administrativa e inelegibilidade supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.

## 11.2 - DO MUNICÍPIO:

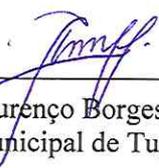
11.2.1 - Notificar o CONTRATADO sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto deste termo de referência, fixando-lhe quando não pactuado, prazo para corrigi-las.

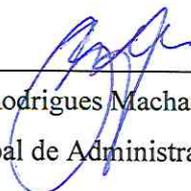
11.2.2 - Disponibilizar ao contratada todas as informações necessárias à fiel execução do objeto licitado.

11.2.3 - Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

11.2.4 - Rejeitar, no todo ou em parte, dos serviços/demanda em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada, indicando as razões da recusa.

Tupaciguara, 18 de Junho de 2024.

  
\_\_\_\_\_  
Gabriel Lourenço Borges Neto  
Secretário Municipal de Tupaciguara

  
\_\_\_\_\_  
Bruno Rodrigues Machado  
Secretário Municipal de Administração e Finanças