



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

1. Identificação do Requisitante:	
Unidade Administrativa Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde	
Responsável: Wagner Fulgêncio Elias	Cargo/Função: Secretário Municipal de Saúde
Matrícula: 32.213	E-mail e telefone: (31) 3672 - 6766 saude@sabara.mg.gov.br
2. Necessidade: Obras de ampliação da Maternidade e Construção de Ambulatório Pediátrico em atendimento a Maternidade.	
3. Justificativa da necessidade: Considerando que a caixa econômica Federal autorizou a utilização do saldo remanescente da obra, bem como dos rendimentos acumulados para ampliação das metas físicas inicialmente previstas, conforme Contrato de Repasse OGU/MS nº 795506/2013– Operação nº 1012614-26 informamos que tais recursos serão destinados as às seguintes finalidades: <ul style="list-style-type: none">• Obras de ampliação da Maternidade;• Construção de um Ambulatório Pediátrico vinculado à Maternidade.• Ressaltamos que a construção do Ambulatório Pediátrico tem como objetivo garantir um atendimento continuado e qualificado às mães e às crianças nascidas no município de Sabará, promovendo maior integração entre os serviços de atenção ao parto e ao acompanhamento pediátrico. <p>Por sua vez, as obras de ampliação na Maternidade visam atender aos requisitos exigidos pela Vigilância Sanitária, além de proporcionar, ao longo dos anos, maior facilidade na manutenção da estrutura física da unidade.</p>	
4. Demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual (PCA): Obras e Serviços de Engenharia itens 01.01	
5. Previsão da data em que deve ser iniciada a execução: 15/01/2025	
6. Indicação da comissão de planejamento da contratação e pela fiscalização da execução do objeto: Planejamento: Rosângela do Amaral Rodrigues – 34.076 Fiscalização: Elis do Carmo Viana – Mat. 34.379	
A autoridade superior, para autorização de prosseguimento.	
 Wagner Fulgêncio Elias – Mat. 32.213 Secretario Municipal de Saúde	 Rodolfo Tadeu da Silva Prefeito Municipal

Wagner Fulgêncio Elias

Secretário Municipal de Saúde
Rua Marquês de Sapucaí, 317, Largo do Marquês, Sabará - MG - CEP: 34505-600
SMS - Sabará

Fones: (31) 3672-7701 - Fax (31) 3672-7725

D



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Implantação de Ambulatório Pediátrico Municipal

1. INTRODUÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como objetivo apresentar a fundamentação técnica para a construção do Ambulatório Pediátrico Municipal de Sabará, conforme descrito no memorial descritivo do projeto arquitetônico. O ETP visa garantir a adequada definição da necessidade, viabilidade e requisitos da contratação, conforme diretrizes da administração pública.

Proprietário: Prefeitura Municipal de Sabará – Secretaria Municipal de Saúde

Endereço Proprietário: Rua Dom Pedro II, nº 200 – Bairro Centro – CEP: 34.505-000

CNPJ 11.462.882/0001-23

Endereço Obra: Rodovia MGC 262. Km 7, s/n - Bairro Nações Unidas

Município: Sabará – MG - CEP: 34.590-390

2. DIRETRIZES QUE NORTEARAM ESTE ETP

O ETP segue as diretrizes da legislação vigente sobre contratações públicas, priorizando a eficiência, economicidade, sustentabilidade e atendimento ao interesse público.

A elaboração considera a política municipal de saúde, a demanda populacional e a integração com a rede de atenção básica e especializada.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A construção do Ambulatório Pediátrico Municipal de Sabará-MG é necessária para suprir a carência de atendimento pediátrico especializado no município, beneficiando as crianças do município. A unidade será construída próxima à Maternidade Municipal, permitindo o acompanhamento contínuo das crianças desde o nascimento até os 14 anos de idade.

A construção de um Ambulatório Pediátrico representa uma ação estratégica e essencial para garantir o acesso equitativo e contínuo aos serviços de saúde infantil no município.

Trata-se de uma iniciativa visando atender a demanda de consultas, triagens, vacinação, puericultura, acompanhamento continuado das crianças nascidas na maternidade, além de local específico para realização das atividades, com atendimento e o acompanhamento qualificado das famílias



Além de promover a saúde e o bem-estar das crianças, o ambulatório contribuirá para a descentralização da assistência médica, reduzindo a sobrecarga dos hospitais e unidades de pronto atendimento.

A proposta está alinhada às diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), à Deliberação CIB-SUS/MG nº 3.841/2022, à RDC nº 50/2002 da ANVISA e à NBR 9050 da ABNT, garantindo que a estrutura física e funcional da unidade atenda aos padrões de qualidade, segurança, acessibilidade e humanização.

O ambulatório será um espaço dedicado ao cuidado integral da criança, fortalecendo o vínculo entre os profissionais de saúde, as famílias e a comunidade. Sua implantação representa um avanço significativo na promoção da equidade em saúde e no desenvolvimento humano e social da população local.

4. SECRETARIA REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Saúde

Responsável: Wagner Fulgêncio Elias.

Telefone: (31) 3672-7720

Email: saude@sabara.mg.gov.br

Endereço: Avenida Alberth Scharle – 212 - Bairro Paciência - Sabara

Funcionamento: segunda a sexta - 08h às 17h

5. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

A contratação deverá contemplar a execução da obra conforme o projeto arquitetônico, incluindo infraestrutura predial, instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, acessibilidade. A empresa contratada deverá atender às normas técnicas e regulamentos sanitários vigentes, além de garantir a segurança e funcionalidade dos ambientes.

Execução da obra conforme projeto arquitetônico, incluindo:

- Estrutura física com área total de 272,22 m²;
- Ambientes como recepção, consultórios, salas de triagem, enfermagem, vacinação, psicologia, administração, copa, farmácia, vestiários, rouparia, depósitos e áreas técnicas.

Infraestrutura predial completa, com:

- Instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias;
- Sistema de abastecimento de água com reservatório de 5.000 L;
- Sistema de esgoto e drenagem pluvial;



- Iluminação de emergência e subestação elétrica;
- Acessibilidade universal (banheiros PCD, fraldário, etc.)

Critérios de Sustentabilidade

- Eficiência energética: uso de iluminação de emergência e previsão de gerador;
- Gestão de resíduos: áreas específicas para resíduos comuns e infectantes, com plano de gerenciamento;
- Uso racional da água: sistema de captação e drenagem de águas pluviais;
- Materiais e processos: exigência de conformidade com normas técnicas e ambientais.

Requisitos Administrativos e Regulatórios

- Atendimento às normas da ANVISA, RDCs aplicáveis e legislações municipais;
- Responsabilidade técnica por profissional habilitado (CAU/UFMG);
- Execução integrada e contínua (sem parcelamento da obra);
- Contratações correlatas previstas: limpeza, segurança, manutenção e aquisição de insumos.

O prazo de vigência da licitação será de 12 meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

O contrato terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Na oportunidade, constatamos que a forma de contratação é similar aos modelos adotados em outras contratações no âmbito da Administração Pública. Salienta-se ainda que esta é a forma atual adotada, atendendo perfeitamente as necessidades da administração.

5

€

5

€



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ/MG						 			
EMPREENDIMENTO: CONSTRUÇÃO DE AMBULATORIO PEDIÁTRICO E OBRAS DE MELHORIAS NA MA						MUNICÍPIO: SABARÁ/MG			
Nº CONTRATO: n°1012614-26/2013						DATA-BASE: 08/2025, Setop-MG 04/2025; Sudecap/			
REVISÃO: R03						BDI SERVIÇOS: 23,92%			
QUADRO DE COMPOSIÇÃO DO INVESTIMENTO						BDI MATERIAIS E EQUIPAMENTOS: 11,02%			
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	PREÇO TOTAL	%	REPASSE	%	CONTRAPARTIDA	%
1	SERVIÇOS PRELIMINARES	gb.	1,00	R\$46.307,37	2,74%		0,00%		0,00%
2	ADMINISTRAÇÃO LOCAL DA OBRA	gb.	1,00	R\$58.968,39	3,49%		0,00%		0,00%
3	ESTRUTURAS DE CONCRETO ARMADO	gb.	1,00	R\$457.215,46	27,04%		0,00%		0,00%
4	ARQUITETURA	gb.	1,00	R\$478.107,24	28,34%		0,00%		0,00%
5	COMBATE A INCÊNDIO E PÂNICO	gb.	1,00	R\$1.533,87	0,09%		0,00%		0,00%
6	ELÉTRICA	gb.	1,00	R\$86.160,68	5,10%		0,00%		0,00%
7	CABEAMENTO ESTRUTURADO	gb.	1,00	R\$11.847,91	0,70%		0,00%		0,00%
8	HIDRAULICO	gb.	1,00	R\$19.375,42	1,15%		0,00%		0,00%
9	ESGOTO	gb.	1,00	R\$21.346,25	1,26%		0,00%		0,00%
10	DRENAAGEM	gb.	1,00	R\$27.208,43	1,61%		0,00%		0,00%
11	OBRAS DE MELHORIAS NA MATERNIDADE	gb.	1,00	R\$473.504,76	28,01%		0,00%		0,00%
12	LIMPEZA FINAL	gb.	1,00	R\$8.155,07	0,48%		0,00%		0,00%
TOTAL GERAL:				R\$1.690.730,87	100,00%	R\$1.466.534,98	86,74%	R\$224.195,89	13,26%

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta compreende a construção de uma unidade ambulatorial pediátrica com área total de 272,22 m², composta por recepção, consultórios, sala de triagem, enfermagem, vacinação, psicologia, administração, copa, farmácia, vestiários, rouparia, depósito de resíduos, entre outros. A unidade funcionará de segunda a sexta-feira, das 07h às 17h, com equipe multidisciplinar.

Foram consideradas três alternativas:

- Alternativa 1: Ampliação de unidade básica existente.
- Alternativa 2: Construção de nova unidade exclusiva.
- Alternativa 3: Parceria com clínicas privadas.

A alternativa A2 foi considerada a mais viável, considerando a área disponível e a necessidade de um espaço exclusivo e adaptado à pediatria, próximo à Maternidade existente.

Da análise De Viabilidade

- Área construída: 272,22 m².
- Ambientes, com instalação de consultórios, sala de espera, triagem, sala de vacinação, sanitários infantis e administrativos.
- Capacidade de atendimento: até 23 usuários simultâneos na recepção.
- Funcionamento: segunda a sexta-feira, das 07h às 17h.
- Econômica: Estimativa de custo baseada em valores de mercado e tabelas de referência do SUS.
- Legal: Atende à Lei 14.133/2021 e às diretrizes da Atenção Primária à Saúde.

Conceituando uma solução mais adequada para a funcionalidade e benefícios, a unidade permitirá:

- Atendimento clínico e acompanhamento de puericultura;



- *Imunização e triagem de rotina;*
- *Encaminhamentos especializados;*
- *Redução da sobrecarga em hospitais e prontos atendimentos;*
- *Fortalecimento do vínculo entre profissionais de saúde, crianças e famílias.*

A construção do ambulatório proporcionará:

- *Melhoria nos indicadores de saúde infantil;*
- *Ampliação da cobertura assistencial;*
- *Promoção da equidade no acesso à saúde;*
- *Desenvolvimento humano e social da comunidade.*

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Os serviços não deverão ser divididos em parcelas, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

A solução não será parcelada, pois a construção do ambulatório requer a execução integrada de todas as etapas para garantir a funcionalidade e segurança da unidade. O parcelamento comprometeria a eficiência da obra e a entrega do serviço à população.

Assim, para possibilitar a integridade dos serviços, visto que existe geralmente uma sequência cronológica de atividades, e atrelando ao produto final uma responsabilidade intrínseca da equipe que elaborou a atividade, não é possível parcelar o objeto.

Há de se considerar que, na hipótese da divisibilidade do objeto, ocorrerá inevitável acréscimo do preço unitário a ser pago pela Administração considerando-se que cada empresa contratada deverá disponibilizar um coordenador em atendimento às especificidades da licitação.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Estão previstas contratações correlatas como: aquisição de materiais de consumo, serviços de limpeza, segurança, manutenção predial e gestão de resíduos. Essas contratações são interdependentes para o pleno funcionamento do ambulatório.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a construção do ambulatório, espera-se ampliar o acesso à saúde infantil, melhorar os indicadores de saúde, reduzir a sobrecarga em unidades hospitalares, fortalecer a rede de atenção básica e especializada, e oferecer atendimento humanizado e contínuo às crianças e suas famílias.

A criação de um ambulatório pediátrico visa:

- *Ampliação do acesso à saúde infantil*
Atendimento especializado para crianças e adolescentes do município.



- *Melhoria dos indicadores de saúde infantil*
Acompanhamento contínuo desde o nascimento até os 14 anos, com foco em prevenção, diagnóstico precoce e tratamento.
- *Descentralização e alívio da sobrecarga hospitalar*
Redução da demanda em unidades de maior complexidade, como a Santa Casa de Sabará.
- *Fortalecimento da rede de atenção básica e especializada*
Integração com a Maternidade Municipal, UPA e demais serviços de saúde.
- *Atendimento humanizado e programado*
Consultas agendadas, triagem qualificada, acolhimento e orientação às famílias.
- *Promoção da saúde integral da criança*
Serviços de psicologia, vacinação, farmácia, enfermagem, educação em saúde e vigilância nutricional.
- *Eficiência na gestão pública de saúde*
Estrutura moderna, funcional e acessível, com equipe multidisciplinar e suporte técnico-administrativo.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO A CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

Não há providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato.

15. DESCRIÇÃO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DEFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL NA EXECUÇÃO DA OBRA.

- *Geração e destinação de resíduos sólidos*
- *Emissão de ruídos e poeira*
- *Consumo eficiente de energia e recursos naturais*
- *Logística reversa de materiais*
- *Sustentabilidade na operação do ambulatório*



16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA - DECLARAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE VIABILIDADE.

Declaro(amos) a implantação do ambulatório pediátrico é tecnicamente viável, economicamente justificável e socialmente necessária. A proposta atende às diretrizes legais e contribui para a melhoria da saúde infantil no município.

Devido à necessidade evidente demonstrada pelo objeto pretendido neste estudo e, após analisar as informações apresentadas pelo setor demandante, consideramos viável a contratação de empresa para execução da obra do ambulatório pediátrico, com fornecimento de material e mão de obra, seguindo as orientações técnicas contidas neste estudo.

No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e, por isso, recomendo a aquisição proposta

Sabará, 01 de outubro de 2025



Assinante Digital: FABIOLA BATISTA PIRES
DN: C=BR, E=FABIOLA@CONEPP.COM.BR,
O=CONEPP CONSULTORIA LTDA, OU=
FABIOLA BATISTA PIRES, CN=FABIOLA
BATISTA PIRES
Data: 28/11/2025 09:39:30 -03:00

Alex Charles Rodrigues
Secretário Municipal de Obras
Prefeitura Municipal de Sabará
CPF: 007.480.716-10

Resp. Pela ETP – CONEPP Consultoria Ltda.

Secretário de Obras de Sabará

Eng. Civil Fabiola Batista Pires

Alex Charles Rodrigues

CREA 78.851/D



MAPA DE RISCOS

19/11/2025

Processo: 2025/5478

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada no Ramo da Construção Civil para Obras de Ampliação na Maternidade e Construção De um Ambulatório Pediátrico, localizada da à Rodovia Marginal MGC 262 – KM 7 – Bairro Nações Unidas, Sabará – MG, com fornecimento completo de mão de Obras e Materiais.

FASE DE ANÁLISE								
x	Planejamento da Contratação		Seleção do Fornecedor			Gestão do Contrato		
RISCO 01								
Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação								
PROBABILIDADE								
	Muito Baixa	X	Baixa		Média	Alta	Muito Alta	
IMPACTO								
	Insignificante		Pequeno		Moderado	X	Grave	Gravíssimo
CLASSIFICAÇÃO								
	Pequeno	X	Moderado		Alto		Extremo	
ID.	Dano							
1	Realizar ETP falho, incompleto ou impreciso, causando prejuízos a contratação							
2	Falha na identificação de soluções mais adequadas para resolver o problema, ocasionando contratações obsoletas							
ID.	Ação Preventiva			Responsável				
1	Escolher equipe com conhecimento técnico para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento			Secretaria demandante				
2	Capacitar os servidores escolhidos para realizar as etapas de planejamento da contratação			Secretaria demandante				
ID.	Ação de Contingência			Responsável				
1	Substituir membros da equipe de planejamento que não estejam apresentando bom rendimento			Secretaria demandante				
2	Designar membros com mais experiência em contratações			Secretaria demandante				
RISCO 02								
Não aprovação do ETP/TR e demais peças do processo pelos setores internos pertinentes								
PROBABILIDADE								
	Muito Baixa	X	Baixa		Média	Alta	Muito Alta	
IMPACTO								
	Insignificante		Pequeno		Moderado	X	Grave	Gravíssimo
CLASSIFICAÇÃO								
	Pequeno	X	Moderado		Alto		Extremo	
ID.	Dano							
1	Morosidade no tramite para retificação da documentação							
2	Impossibilidade da realização da contratação							
ID.	Ação Preventiva			Responsável				
1	Reuniões para alinhamento das expectativas entre os requisitantes e as demais autoridades envolvidas			Equipe de planejamento				
ID.	Ação de Contingência			Responsável				
1	Análise e identificação de possíveis adequações na documentação de instauração do processo			Equipe de planejamento				

Rosângela do Amaral Rodrigues
CPF: 040.237.233-06
Prefeitura Municipal de Sabará

D.



MAPA DE RISCOS

19/11/2025

Processo: 2025/5478

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada no Ramo da Construção Civil para Obras de Ampliação na Maternidade e Construção De um Ambulatório Pediátrico, localizada da à Rodovia Marginal MGC 262 – KM 7 – Bairro Nações Unidas, Sabará – MG, com fornecimento completo de mão de Obras e Materiais.

FASE DE ANÁLISE					
<input checked="" type="checkbox"/>	Planejamento da Contratação	<input type="checkbox"/>	Seleção do Fornecedor	<input type="checkbox"/>	Gestão do Contrato
RISCO 03					

Indisponibilidade orçamentária

PROBABILIDADE									
<input type="checkbox"/>	Muito Baixa	<input checked="" type="checkbox"/>	Baixa	<input type="checkbox"/>	Média	<input type="checkbox"/>	Alta	<input type="checkbox"/>	Muito Alta
IMPACTO									
<input type="checkbox"/>	Insignificante	<input type="checkbox"/>	Pequeno	<input type="checkbox"/>	Moderado	<input checked="" type="checkbox"/>	Grave	<input type="checkbox"/>	Gravíssimo
CLASSIFICAÇÃO									
<input type="checkbox"/>	Pequeno	<input checked="" type="checkbox"/>	Moderado	<input type="checkbox"/>	Alto	<input type="checkbox"/>	Extremo		
ID.	Dano								
1	Não cumprimento dos prazos definidos pela administração no planejamento anual, no que tange à desenvoltura do processo pretendido								
ID.	Ação Preventiva						Responsável		
1	Reservar dotação orçamentária adequada						Ordenador/Equipe de planejamento		
2	Realizar orçamentação com os valores referenciais mais atualizados						Equipe de planejamento		
ID.	Ação de Contingência						Responsável		
1	Verificar a possibilidade de revisar o projeto a fim de ajustá-lo à disponibilidade financeira prevista.						Equipe de planejamento		

Rosângela do Amaral Rodrigues
CPF: 040.237.253-06
Prefeitura Municipal de Sabará

**MAPA DE RISCOS**

19/11/2025

Processo: 2025/5478

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada no Ramo da Construção Civil para Obras de Ampliação na Maternidade e Construção De um Ambulatório Pediátrico, localizada da à Rodovia Marginal MGC 262 – KM 7 – Bairro Nações Unidas, Sabará – MG, com fornecimento completo de mão de Obras e Materiais.

FASE DE ANÁLISE			
Planejamento da Contratação	X	Seleção do Fornecedor	Gestão do Contrato
RISCO 01			

Atraso ou suspensão do processo licitatório em face de impugnações

PROBABILIDADE						
Muito Baixa	x	Baixa	Média	Alta	Muito Alta	
IMPACTO						
Insignificante		Pequeno	Moderado	X	Grave	Gravíssimo
CLASSIFICAÇÃO						
Pequeno	X	Moderado	Alto	Extremo		
ID.	Dano					
1	Morosidade para a efetivação da contratação pretendida					
2	Retrabalho, por revisões e/ou alterações nos documentos licitatórios					
ID.	Ação Preventiva			Responsável		
1	Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos e intuições a fim de mitigar falhas.			Equipe de planejamento		
2	Elaborar Estudo Técnico Preliminar, Especificações Técnicas e Termo de Referência robustos que suscitem todas as demandas do objeto			Equipe de planejamento		
3	Definição dos critérios de seleção de fornecedores com embasamento na legislação vigente e jurisprudência dos órgãos de controle			Equipe de planejamento		
4	Revisar os documentos que compõem o instrumento convocatório, a fim de mitigar vícios			Equipe de planejamento		
ID.	Ação de Contingência			Responsável		
1	Alocação integral da Equipe de Planejamento da Contratação na resposta e mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório			Autoridade superior		
2	Ajuste e republicação do edital com vistas a dar celeridade ao andamento do processo			Equipe de planejamento		

RISCO 02						
----------	--	--	--	--	--	--

Licitação deserta ou fracassada

PROBABILIDADE						
X	Muito Baixa	Baixa	Média	Alta	Muito Alta	
IMPACTO						
Insignificante		Pequeno	Moderado	Grave	X	Gravíssimo
CLASSIFICAÇÃO						
Pequeno	X	Moderado	Alto	Extremo		
ID.	Dano					
1	Impossibilidade de contratação					
2	Retrabalho em função da necessidade de reavaliação dos critérios de contratação					
ID.	Ação Preventiva			Responsável		
1	Possibilitar a competitividade do processo através das definições corretas de modalidade do regime de execução e tipo da licitação			Equipe de planejamento		
2	Divulgar amplamente a licitação			Equipe de planejamento		
3	Evitar exigências editalícias desnecessárias e excludentes			Equipe de planejamento		
ID.	Ação de Contingência			Responsável		
1	Verificação do processo, caso necessário correção, para posterior Republicação o edital para evitar falhas que incorram na frustração do objeto			Equipe de planejamento		

Rosângela do Amaral Rodrigues
CPF: 040.237.238-06
Prefeitura Municipal de Sabará



MAPA DE RISCOS

19/11/2025

Processo: 2025/5478

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada no Ramo da Construção Civil para Obras de Ampliação na Maternidade e Construção De um Ambulatório Pediátrico , localiza da á Rodovia Marginal MGC 262 – KM 7 – Bairro Nações Unidas , Sabará – MG , com fornecimento completo de mão de Obras e Materiais.

FASE DE ANÁLISE							
Planejamento da Contratação	X	Seleção do Fornecedor		Gestão do Contrato			
RISCO 03							
Proposta com valores inexequíveis							
PROBABILIDADE							
Muito Baixa	X	Baixa		Média		Alta	Muito Alta
IMPACTO							
Insignificante		Pequeno		Moderado	X	Grave	Gravíssimo
CLASSIFICAÇÃO							
Pequeno	X	Moderado		Alto		Extremo	
ID.	Dano						Responsável
1	Inviabilidade executiva da contratação pretendida						
2	Retrabalho, por revisões e/ou alterações nos documentos licitatórios para republicação						
ID.	Ação Preventiva						Responsável
1	Na fase classificatória realizar análise técnica minuciosa das propostas para que não prosperem nenhuma com vício, nem prosperem propostas comprovadamente inexequíveis						Agente de contratação e Integrante técnico
ID.	Ação de Contingência						Responsável
1	Promover abertura de diligência solicitando que a empresa comprove a exequibilidade dos preços propostos.						Agente de contratação e Integrante técnico
2	Desclassificar empresa caso haja comprovação da Inexequibilidade da proposta.						Agente de contratação
3	Convocar a próxima empresa classificada para assumir o contrato						Agente de contratação
RISCO 04							
Recursos administrativos							
PROBABILIDADE							
Muito Baixa	X	Baixa		Média		Alta	Muito Alta
IMPACTO							
Insignificante		Pequeno	X	Moderado		Grave	Gravíssimo
CLASSIFICAÇÃO							
Pequeno	X	Moderado		Alto		Extremo	
ID.	Dano						Responsável
1	Morosidade para a efetivação da contratação pretendida						
2	Retrabalho, por revisões e/ou alterações das decisões da administração nas fases de classificação e habilitação das propostas						
ID.	Ação Preventiva						Responsável
1	Realizar adequada instrução processual						Equipe de planejamento
2	Realizar o certame com vistas a legalidade em todas as etapas da licitação						Equipe Planejamento
ID.	Ação de Contingência						Responsável
1	Realizar análise técnica pertinente do recurso interposto para posterior decisão						Agente de contratação
2	Caso proceda-se pelo deferimento do recurso, em que reste claro falhas do andamento processual, rever os atos administrativos pertinentes.						Agente de contratação

Rosângela do Amaral Rodrigues
 CPF: 040.237.238-08
 Prefeitura Municipal de Sabará



Sabará
Prefeitura Municipal

MAPA DE RISCOS

19/11/2025

Processo: 2025/5478

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada no Ramo da Construção Civil para Obras de Ampliação na Maternidade e Construção De um Ambulatório Pediátrico , localiza da á Rodovia Marginal MGC 262 – KM 7 – Bairro Nações Unidas , Sabará – MG , com fornecimento completo de mão de Obras e Materiais.

FASE DE ANÁLISE

Planejamento da Contratação Seleção do Fornecedor Gestão do Contrato

RISCO 01

Atraso ou não assinatura do contrato pela contratada.

PROBABILIDADE									
<input type="checkbox"/>	Muito Baixa	<input checked="" type="checkbox"/>	Baixa	<input type="checkbox"/>	Média	<input type="checkbox"/>	Alta	<input type="checkbox"/>	Muito Alta
IMPACTO									
<input type="checkbox"/>	Insignificante	<input type="checkbox"/>	Pequeno	<input type="checkbox"/>	Moderado	<input checked="" type="checkbox"/>	Grave	<input type="checkbox"/>	Gravíssimo
CLASSIFICAÇÃO									
<input type="checkbox"/>	Pequeno	<input checked="" type="checkbox"/>	Moderado	<input type="checkbox"/>	Alto	<input type="checkbox"/>	Extremo		
ID.	Dano								
1	Atraso de início de obra;								
2	Necessidade de Chamar a Segunda Colocada;								
3	Replanejamento de execução e conseqüente necessidade de alteração no cronograma da Obra								
ID.	Ação Preventiva						Responsável		
1	Prever sanções a serem aplicadas;						Equipe planejamento		
2	Planejamento de Cronograma com Margem de Segurança						Equipe planejamento		
ID.	Ação de Contingência						Responsável		
1	Reunião prévia com a contratada;						Fiscal e Gestor do Contrato e Secretaria de Administração		
2	Aplicação das sanções cabíveis à contratada;						Fiscal e Gestor do Contrato e Secretaria de Administração		
3	Retenção da garantia contratual.						Fiscal e Gestor do Contrato e Secretaria de Fazenda		
RISCO 02									

Não apresentação da garantia contratual.

PROBABILIDADE									
<input type="checkbox"/>	Muito Baixa	<input checked="" type="checkbox"/>	Baixa	<input type="checkbox"/>	Média	<input type="checkbox"/>	Alta	<input type="checkbox"/>	Muito Alta
IMPACTO									
<input type="checkbox"/>	Insignificante	<input type="checkbox"/>	Pequeno	<input type="checkbox"/>	Moderado	<input checked="" type="checkbox"/>	Grave	<input type="checkbox"/>	Gravíssimo
CLASSIFICAÇÃO									
<input type="checkbox"/>	Pequeno	<input checked="" type="checkbox"/>	Moderado	<input type="checkbox"/>	Alto	<input type="checkbox"/>	Extremo		
ID.	Dano								
1	Não seguridade de cobertura de danos a terceiros ou prejuízos à Administração.								
ID.	Ação Preventiva						Responsável		
1	Verificação da entrega da garantia antes da emissão da Ordem de Serviço.						Fiscal e Gestor do Contrato e Secretaria de Fazenda		
ID.	Ação de Contingência						Responsável		
1	Não efetuação do primeiro pagamento antes da verificação da prestação da garantia.						Fiscal e Gestor do Contrato e Secretaria de Fazenda		

Rosângela do Amaral Rodrigues
CPF: 040.237.238-06
Prefeitura Municipal de Sabará



OBJETO: Contratação de Empresa Especializada no Ramo da Construção Civil para Obras de Ampliação na Maternidade e Construção De um Ambulatório Pediátrico , localiza da á Rodovia Marginal MGC 262 – KM 7 – Bairro Nações Unidas , Sabará – MG , com fornecimento completo de mão de Obras e Materiais.

FASE DE ANÁLISE

Planejamento da Contratação Seleção do Fornecedor Gestão do Contrato

RISCO 03

Atraso na entrega do objeto contratual

PROBABILIDADE									
	Muito Baixa	X	Baixa		Média		Alta		Muito Alta
IMPACTO									
	Insignificante		Pequeno		Moderado	X	Grave		Gravíssimo
CLASSIFICAÇÃO									
	Pequeno	X	Moderado		Alto		Extremo		
ID.	Dano								
1	Não alcance do objetivo contratado com transtornos à Administração.								
ID.	Ação Preventiva						Responsável		
1	Acompanhamento rigoroso do Cronograma-Físico Financeiro.						Fiscal do Contrato		
2	Exigência junto a contratada do numero adequado de funcionários para a execução do objeto.						Fiscal do Contrato		
ID.	Ação de Contingência						Responsável		
1	Reprogramação do cronograma fisico financeiro dentro do interesse da Administração						Fiscal e Gestor do Contrato		
2	Aplicação das sanções cabíveis à contratada						Fiscal e Gestor do Contrato e Secretaria de Administração		
3	Retenção da garantia contratual						Fiscal e Gestor do Contrato e Secretaria de Fazenda		
RISCO 04									

Incapacidade de execução do contrato pela contratada, baixa qualidade dos serviços prestados

PROBABILIDADE									
	Muito Baixa	X	Baixa		Média		Alta		Muito Alta
IMPACTO									
	Insignificante		Pequeno		Moderado	X	Grave		Gravíssimo
CLASSIFICAÇÃO									
	Pequeno	X	Moderado		Alto		Extremo		
ID.	Dano								
1	Não alcance do objetivo contratado com transtornos à Administração;								
2	Retrabalho para correções e aumento do custo previsto;								
3	Atraso na entrega do objeto.								
ID.	Ação Preventiva						Responsável		
1	Incluir no Termo de Referência exigências técnicas compatíveis com o objeto a ser licitado						Equipe Planejamento		
2	Incluir no Termo de Referência exigências de pessoal e equipamentos mínimos para a execução do objeto						Equipe Planejamento		
ID.	Ação de Contingência						Responsável		
1	Rigidez no acompanhamento da obra pela fiscalização						Fiscal do Contrato		
2	Antecipação na tomada de decisão quanto a rescisão contratual;						Fiscal e Gestor do Contrato		
3	Aplicação das sanções cabíveis à contratada						Fiscal e Gestor do Contrato e Secretaria de Administração		
4	Retenção da garantia contratual						Fiscal e Gestor do Contrato e Secretaria de Fazenda		

Rosângela do Amaral Rodrigues
CPF: 040.237.236-06
Prefeitura Municipal de Sabará



TERMO DE REFERÊNCIA

EXECUÇÃO DE OBRAS DE AMPLIAÇÃO DA MATERNIDADE DE SABARÁ, INCLUINDO A CONSTRUÇÃO DE AMBULATÓRIO PEDIÁTRICO.

PREVISÃO NO PCA: Obras e Serviços de Engenharia - Item 01.01

CEP: Código nº 098.02.0240

UNIDADE: Serviço

1 – OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto deste termo a contratação de empresa especializada no ramo para a execução de obras de ampliação na Maternidade de Sabará, incluindo a construção de Ambulatório Pediátrico, localizada a rodovia Marginal MGC 262, KM 7, s/nº – Bairro Nações Unidas, Sabará – MG – com fornecimento de mão de obra e materiais, com vistas ao aumento das metas físicas, em atendimento ao SICONV nº 795506 – Contrato de Repasse nº 1012614/2013 – Ministério da Saúde, conforme instruções constantes neste e seus anexos.

1.2. Trata-se de obra comum de engenharia conforme definição do Decreto Municipal nº 2648/2024 – artigo 3º, inciso I, alínea A. A divisão do objeto não é técnica nem economicamente viável. A centralização da responsabilidade em uma única empresa contratada é mais adequada, pois possibilita o acompanhamento dos serviços com a devida atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre o objeto licitado, possibilitando sua integridade, visto que existe uma sequência cronológica de atividades atrelada a um produto final. Há de se considerar que, na hipótese da divisibilidade do objeto, ocorrerá inevitável acréscimo do preço unitário a ser pago pela Administração considerando-se que cada empresa contratada deverá disponibilizar um coordenador em atendimento às especificidades do objeto.

1.3. O prazo de **execução** do contrato será de **08 (oito) meses** contados da emissão da Ordem de Serviço, conforme cronograma físico financeiro. O prazo de **vigência** do contrato previsto será de **12 (doze) meses**, da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado na forma na forma do art. 105, c/c art. 111 da Lei nº 14.133/2021 sendo sua conclusão por **escopo predefinido**. Os serviços deverão ser concluídos observando o estabelecido no Cronograma Físico Financeiro em anexo. O Cumprimento do prazo estabelecido é condicionante para a utilização do recurso.



1.4. Dadas as características do objeto, o regime de execução será através de **empregada por preço unitário**.

1.5. Os quantitativos previstos para esta contratação encontram-se devidamente justificados no Projeto Executivo. Foram apurados de acordo com os levantamentos do projeto, considerando o memorial descritivo e suas especificações técnicas, gerando a planilha de levantamento de quantidades e posteriormente a Planilha Orçamentária de Quantidades e Valores.

1.6. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Rodovia Marginal MGC 262, km 7, Bairro Nações Unidas – Sabará - MG

As coordenadas de localização são:

Latitude: 19°52'36.49" S / -19.876803°

Longitude: 43°52'12'28" O / -43.870078°

1.7. O valor global estimado pela administração para execução do objeto é de **R\$ 1.690.730,87 (um milhão seiscentos e noventa mil setecentos e trinta reais e oitenta e sete centavos)**, conforme planilha orçamentária anexa a este Termo de Referência.

2 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

2.1. O programa de necessidades dos serviços de ampliação da Maternidade contempla uma série de intervenções voltadas à durabilidade da edificação, à segurança dos usuários e à conformidade com as normas sanitárias vigentes. Encontra-se pormenorizada nos elementos que compõe o Projeto Executivo.

3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Entre as ações previstas, destaca-se a instalação de chapim metálico, que proporciona maior resistência às intempéries e reduz a necessidade de manutenção ao longo dos anos. Também será implantado peitoril com pingadeira nos guarda-corpos externos, com o objetivo de evitar o acúmulo de umidade e prolongar a vida útil da construção, especialmente nas áreas expostas. Instalação de corrimãos, medida diretamente relacionada à proteção, apoio e prevenção de acidentes em ambientes de saúde e edificações públicas. Instalação de bate



– macas, dispositivos que protegem as paredes contra impactos constantes de macas, camas hospitalares, cadeiras de rodas e equipamento móveis.

Aplicação de faixa de barrado nas paredes de circulação, com a finalidade de formar uma película protetora que contribui para a higienização eficiente dos espaços.

Instalação de Porta Automática na entrada Principal com o intuito de preservar a climatização interna, evita a troca de ar com o ambiente externo e reduzir o consumo

energético. Além disso, essas portas minimizam a entrada de poeira, partículas, microrganismos e poluentes, promovendo maior segurança e controle de contaminação nos ambientes hospitalares.

Instalação de balcão de atendimento com anteparo de vidro para proteção dos atendentes, além dos balcões de atendimento dos postos de enfermagem.

Adequação do refeitório com guichês de acordo com as normas da Visa e instalação de armários debaixo das pias para melhores condições de armazenamento dos insumos hospitalares.

Instalação de telas milimétricas em áreas estratégicas como lactários e locais de circulação. Essas telas atuam como barreiras sanitárias e ambientais, impedindo a entrada de insetos e contribuindo para a segurança microbiológica dos ambientes, conforme previsto Resolução RDC 216/2004 da ANVISA.

Instalação de piso Granilite na rampa de acesso de fornecedores e funcionários e pacientes, instalação de elemento Vazado nos vãos abertos onde há risco de queda devido a altura dos vãos em relação ao nível do piso e demais serviços exigidos pela Vigilância Sanitária. Essas intervenções são essenciais para garantir um ambiente mais seguro, funcional e acolhedor para pacientes, profissionais de saúde e acompanhantes.

A construção do ambulatório pediátrico vinculado a maternidade foi concebida em conformidade com as normas técnicas vigentes, com parecer Técnico de Aprovação da VISA _ (Vigilância Sanitária), respeitando os critérios de segurança, acessibilidade e funcionalidade pelos órgãos competentes. Trata – se de um equipamento público de valor imensurável para a comunidade sabarense, que proporcionará atendimento especializado, humanizado e contínuo às crianças do município, fortalecendo a rede de atenção básica e especializada. A Contratação abrangerá o fornecimento de materiais, mão de obra e equipamentos necessários à execução dos serviços, em conformidade com as especificações técnicas detalhadas no projeto básico. A licitação será realizada de forma conjunta, contemplando tanto as obras de ampliação da maternidade quanto a construção do Ambulatório Pediátrico, com o objetivo de otimizar os processos internos da administração municipal, garantir maior eficiência na execução dos serviços e promover a racionalização de recursos públicos, com conseqüente redução de custos operacionais e administrativos. Justifica – se a contratação de empresa



especializada pela ausência, no quadro da administração pública municipal, de profissionais com qualificação técnica e experiência necessária para executar obras de tal complexidade e especificidade. A Prefeitura Municipal de Sabará não dispõe de corpo técnico próprio capaz de atender às exigências legais, normativas e operacionais que envolvem a execução de obras de saúde com padrão elevado de qualidade.

Dessa forma, a contratação é medida imprescindível para garantir a eficiência, a segurança e a celeridade na execução das obras, assegurando que os benefícios previstos alcancem a população de forma efetiva e duradoura.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade Ambiental

4.1.1. Durante a execução do contrato a Contratada deverá apresentar à Fiscalização os documentos que comprovem o atendimento à legislação ambiental vigente, às exigências das licenças e autorizações emitidas e a todos os Planos e Programas de Controle Ambiental, em especial o Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC). Também deverá ser apresentada a documentação necessária para o atendimento de todas as exigências que forem feitas pelos órgãos ambientais competentes.

4.1.2. Dentre as ações que a Contratada deverá considerar está a restrição de horário de execução das obras, plano de manutenção de equipamentos ruidosos (ou sua substituição), adoção de arranjo físico que minimize os impactos, previsão de enclausuramento de atividades ruidosas ou implantação de barreiras para evitar a propagação do ruído e uso de dispositivos que absorvam a vibração.

4.2. Subcontratação

4.2.1. A subcontratação do objeto será admitida, no limite de **20%** (vinte por cento), definido em função do valor global estimado para a contratação e a característica uniforme dos serviços a serem executados, quando houver razões de ordem técnica que a justifique, mediante prévia aprovação da Fiscalização e autorização da Contratante.

4.2.2. Em conformidade com o art. 7º, § 6º, do Decreto Federal nº 8.538/2015, são vedadas:

- I - a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas no instrumento convocatório;
- II - a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação e
- III - a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.



4.2.3 A subcontratação deverá se dar preferencialmente com microempresas ou empresas de pequeno porte, observado o disposto no subitem anterior.

4.2.4 Para a formalização da subcontratação, a Contratada deverá, a qualquer tempo, apresentar a relação dos serviços que serão subcontratados juntamente com a apresentação da seguinte documentação:

4.2.4.1 Solicitação da Contratada dirigida à Fiscalização, justificando a necessidade da subcontratação e solicitando autorização para fazê-la;

4.2.4.2 Minuta do contrato a ser celebrado entre a Contratada e a subcontratada.

4.2.4.3 Documentação jurídica da subcontratada.

4.2.4.4 Documentos pertinentes à regularidade fiscal e trabalhista da subcontratada.

4.2.4.5 Documentos de qualificação econômico-financeira da subcontratada.

4.2.4.6 Documentação de Qualificação Técnica, constando.

4.2.4.7 Outras comprovações que se fizerem necessárias da subcontratada.

4.3 Vistoria

4.3.1 As empresas licitantes poderão realizar vistoria conforme art. 63 § 2º da Lei nº 14.133 de 2021, não obrigatória, no local de execução dos serviços/obras, acompanhadas por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento junto à Secretaria Municipal de Obras.

4.3.2 O conhecimento das condições e peculiaridades da obra, adquirido na visita técnica por seu responsável técnico, será fundamental para a apresentação da proposta adequada, visando o desenvolvimento da obra no prazo determinado e nas condições contratuais estabelecidas.

4.3.3 A participação na licitação pressupõe o pleno conhecimento de todas as condições para execução do objeto constantes dos documentos técnicos que integram este Termo de Referência.

4.3.4 A não realização de vistoria não poderá ser alegada como fundamento para o inadimplemento total ou parcial de obrigações previstas em quaisquer documentos integrantes do instrumento convocatório.

4.4 Da participação de Consórcios

4.4.1 O art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021 estabelece que pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio. Entretanto, na presente contratação **não será admitida a participação de pessoa jurídica em consórcio.**

4.4.2 Tal decisão justifica-se pelo fato de que negar ou admitir a participação de consórcios é um processo de avaliação da necessidade em virtude do objeto a ser licitado e da ponderação de seu risco a uma pluralidade de sujeitos associados para sua consecução. Assim, do objeto em epígrafe, entende-se que os serviços a serem contratados não exigem empresas de vários segmentos reunidas



para aturem na execução do serviço. A contratação de uma empresa de engenharia especializada para execução, exige que os serviços sejam integrados, não havendo a necessidade de divisão de empresas para a execução do objeto pretendido. Ademais, em virtude do porte da obra pleiteada e tendo em vista que o objeto não possui alta complexidade, o impedimento da participação de consórcios não acarretará prejuízos à competitividade do certame.

4.4.3 A vedação é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Termo de Referência, portanto, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" para o objeto em tela.

5 – EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. Os serviços serão executados conforme discriminado na Planilha Orçamentária em anexo.

5.2. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme memoriais descritivos de cada projeto em anexo.

5.3. Os serviços deverão ser executados conforme os parâmetros mínimos definidos nos memoriais descritivos, respeitando integralmente as especificações técnicas estabelecidas no projeto.

5.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 30 (trinta) dias contado da *vistoria final da obra*, pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

5.5. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes/fiscal do contrato, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

5.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até



que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

5.9. No prazo supracitado para o recebimento provisório, o fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo às seguintes diretrizes:

5.12. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

5.13. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

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

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

5.16. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

6- DAS GARANTIAS

6.1. GARANTIA DE PROPOSTA

6.1.1 Será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, no percentual de 1% (um por cento) do valor estimado para a contrata



ção correspondente a **R\$16.907,31** (dezesesseis mil novecentos e sete reais e trinta e um centavos).

6.1.2. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

6.1.3. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

6.1.4. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei Federal n. 14.133/2021.

6.2. GARANTIA DE CONTRATAÇÃO

6.2.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% do valor inicial do contrato.

6.2.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade por 60 (sessenta) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

6.2.2.1. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

6.2.2.2. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item deste termo.

6.2.2.3 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

6.2.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- c) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

6.2.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 6.3.3. Observada a legislação que rege a matéria.



6.2.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica definida pela Secretaria Municipal de Fazenda mediante emissão da guia de recolhimento, com correção monetária.

6.2.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

6.2.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

6.2.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

6.2.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

6.2.10. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

6.2.11. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

6.2.11.1. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

6.2.12. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

6.2.13. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

6.2.13.1. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

6.2.14. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, nas formas previstas em Contrato.



6.2.15. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

7- FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

7.1.1. GESTOR DO CONTRATO

Nome: Alex Charles Rodrigues

Cargo: Secretário Municipal de Obras

Matricula: 32.221

Email: semob@sabara.mg.gov.br

Telefone: (31) 3672 - 7720

7.1. 2. FISCAL DO CONTRATO

Nome: Elis do Carmo Viana

Cargo: Gerente

Matricula: 34.379

Email: semobsaude@sabara.mg.gov.br

Telefone: (31) 99453 - 2517

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.4.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.4.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.5. O contratado será obrigado 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.



7.6. O contratado 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.

7.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.7.1. A inadimplência do contratado 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.

7.8. 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.

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

7.10. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

7.10.1. 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.

7.11. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Gestor do Contrato convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.12. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro de Fornecedores- CFS.

7.12.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débito Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no CFM.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LICITANTE E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

8.1. A proposta vencedora será selecionada pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, sob a forma **ELETRÔNICA**.



8.1.1. Os preços unitários constantes na planilha de orçamento são os máximos estabelecidos devendo ser os valores limites de referência.

8.1.2. A planilha de orçamento e o cronograma físico financeiro são partes integrantes da proposta. E devem ser obrigatoriamente apresentados.

8.1.3. A informação do percentual de bonificação e despesas indiretas – BDI é obrigatória sendo o BDI de referência considerado “teto”.

8.1.4. Nenhum de seus elementos deve estar identificado com timbre ou assinatura da licitante em observância ao sigilo de proposta;

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Instrumento Convocatório.

8.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor são os seguintes:

8.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

8.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.3.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.3.5. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.3.6. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$



$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.3.6.1. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de R\$169.073,10 referente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

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

8.3.6.3. Nos casos em que o PROPONENTE se encontrar em Recuperação Judicial ou Extrajudicial, a certidão positiva emitida pelo distribuidor da sede deverá ser acompanhada de certidão comprobatória do acolhimento do Plano de Recuperação Judicial devidamente homologado na forma do artigo 58 da Lei Federal nº 11.101/2005 e do Acórdão STJ REsp nº 1.826.299, devendo comprovar a sua viabilidade econômica financeira bem como a possibilidade de participação em certames licitatórios.

8.4. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos serão:

8.4.1. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

8.4.2. Indicação de profissional responsável técnico, devidamente registrado na entidade profissional competente através de apresentação de cópia da ficha de registro de empregado, ou CTPS, ou contrato social ou ainda registro na entidade profissional competente como responsável técnico da licitante ou através de Contrato de Prestação de Serviços, ou ainda por declaração formal do profissional comprometendo-se a responder pela licitante, caso esta sagre-se vencedora do certame devendo com esta constituir vínculo, como requisito para a assinatura do contrato com a Administração.

8.4.2.1 **Atestado(s) devidamente registrado na entidade profissional competente, de que o profissional indicado, executou, na qualidade de Responsável Técnico, obras características semelhantes ao objeto especificado;**

8.4.2.2. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem deverão participar da execução do objeto e poderão ser substituídos por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

8.4.3. **Certidões ou atestados**, regularmente emitidos pela entidade profissional competente que demonstrem **capacidade operacional** na execução de serviços



similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto especificado, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei Federal n. 14.133/2021;

8.4.3.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: **Construção de edificação pública, residencial, comercial ou industrial com área construída não inferior a 138 m² (cento e trinta e oito metros quadrados), contendo todas as etapas de fundação, superestrutura, vedação, cobertura, revestimentos e instalações.**

8.4.3.2. Caso seja necessária a realização de diligência, o licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.4.4. **Apresentar Declaração formal de disponibilidade todos os equipamentos, material e pessoal técnico e de apoio** previstos no edital, observando todas as exigências deste Termo de Referência, suficiente para atender as frentes de trabalho, simultaneamente, para a execução dos serviços com excelência, devendo estar assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo:

<p style="text-align: center;">DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E EQUIPE TÉCNICA COMPATÍVEIS COM O OBJETO DA LICITAÇÃO EDITAL DE LICITAÇÃO Nº XXX/2025 – MODALIDADE: XXXXXXXX</p> <p>A empresa _____, CNPJ n.º _____, declara, para os devidos fins, disponibilizar os Equipamentos, materiais e Equipe Técnica necessários para o cumprimento das exigências do Edital de Licitação n.º _____ na modalidade _____.</p> <p>Declara ainda o compromisso de manter, na condução das obras objeto desta licitação, o(s) profissional(is) cujo(s) atestado(s) venha(m) atender as exigências deste Edital ou substituí-lo(s) por outro de experiência equivalente ou superior desde que aprovado pela Prefeitura Municipal de Sabará.</p> <p>Local e data _____</p> <p style="text-align: right;">Assinatura e identificação do Representante Legal da empresa _____</p>

8.4.5. Atestado de Visita Técnica ou Declaração de Dispensa de Visita Técnica;

8.4.5.1. As licitantes poderão visitar o local onde será executada a obra, objetivando a elaboração de suas propostas, ocasião em que será fornecido pela



Prefeitura Municipal de Sabará o Atestado de Visita Técnica, necessário à habilitação que deverá ser datado e assinado pelo representante da Prefeitura Municipal de Sabará quando do encerramento da visita das licitantes.

8.4.5.2. A visita técnica poderá ocorrer em qualquer dia, desde a publicação do extrato do edital até o dia da abertura dos envelopes.

8.4.5.3. O licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado pelo servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (31) 3672-7720 ou pelo endereço eletrônico semob_saude@sabara.mg.gov.br. Durante a visita devem ser esclarecidas quaisquer dúvidas referentes à planilha orçamentária base/especificações /projetos. Caso persistirem as dúvidas, os questionamentos devem ser formalizados através do endereço eletrônico informado.

8.4.5.4 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

8.4.5.6. A visita técnica será **facultativa**.

8.4.5.7. A licitante que não tiver interesse em realizar a visita técnica ao local de execução dos serviços para elaborar sua proposta deverá declarar formalmente que optou por esta decisão, através da emissão da Declaração de Dispensa de Visita Técnica, assumindo todo e qualquer risco, responsabilizando-se por situações supervenientes, atestando que conhece todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, comprometendo-se a executar fielmente a obra, nos termos do Edital e seus anexos, caso sagre-se vencedora do certame.

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº XXX/2025 – MODALIDADE: XXXXXXXXX

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, inscrito(a) na entidade profissional competente sob o n.º _____, DECLARA que OPTA por não realizar a visita técnica ao (s) local (is) de execução dos serviços e que ASSUME todo e qualquer risco por esta decisão. DECLARA, AINDA, que se responsabiliza pela referida dispensa de visita técnica e por situações supervenientes e SE COMPROMETE a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Projeto Executivo e dos demais anexos que compõem o processo do Edital de Licitação n.º _____ na modalidade _____ da Prefeitura Municipal de Sabará.

Local e data.



Assinatura e identificação do representante da empresa

8.4.5.8. As empresas que não visitarem os locais de prestação dos serviços não poderão, em hipótese alguma e em nenhum tempo, alegar desconhecimento em relação aos serviços para a elaboração de sua proposta comercial em decorrência de sua ausência na referida visita.

8.4.5.9. É de responsabilidade da licitante a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de prestação dos serviços.

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.5.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

8.5.2.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.5.3. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada.

8.5.4. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação e encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.5.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.5.5.1. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor 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.



8.5.5.2. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9 – HABILITAÇÃO DE COOPERATIVAS

9.1. Será exigida do licitante cooperativa, ainda, a seguinte documentação complementar:

- a) A 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 n. 5.764 de 1971;
- b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- d) O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;
- e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação;
- g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. DO CONTRATADO

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:



- 10.1.1. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.1.3. 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;
- 10.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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 ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.1.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro de Fornecedores ou no SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 10.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 10.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da prestação dos serviços;
- 10.1.8. 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.
- 10.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 10.1.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;



- 10.1.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 10.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.1.13. 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.
- 10.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 10.1.15. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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;
- 10.1.16. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 10.1.17. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;
- 10.1.18. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato;
- 10.1.19. 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;
- 10.1.20. 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;
- 10.1.21. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 10.1.22. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do contrato;



- 10.1.23. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 10.1.24. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;
- 10.1.25. 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;
- 10.1.26. 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;
- 10.1.27. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante;
- 10.1.28. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
- 10.1.29. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 10.1.30. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 10.1.31. 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;
- 10.1.32. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante;
- 10.1.33. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 10.1.34. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante;
- 10.1.35. Estar registrado ou inscrito no Conselho Profissional competente, em plena validade;
- 10.1.36. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;



10.1.37. 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.

10.1.38. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número

de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

10.1.39. 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.

10.1.40. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:

- a) Manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;
- b) Supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;
- c) Florestas plantadas; e
- d) Outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

10.1.40.1. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

- a) Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;
- b) Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e legislação correlata;
- c) Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014,



d) quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e;

e) Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

10.1.40.2. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

a) O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

b) Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

- Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.
- Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.
- Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação):
 - deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.
- Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

10.1.40.3. Em nenhuma hipótese o Contratado 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.

10.1.40.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de



Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

10.1.41. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

a) 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.

b) Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliações do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

c) Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.

10.1.42. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos

ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

10.1.43. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

10.1.44. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).



10.2. DA CONTRATANTE

10.2.1 Acompanhar e fiscalizar, a obra realizada pela Contratada e as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Licitação, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no inc. XVI, do art. 92 da Lei 14.133/2021;

10.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no Projeto Executivo, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.3 Proporcionar todas as condições necessárias, para que o contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

10.2.4 Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;

10.2.5 Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;

10.2.6 Estabelecer o prazo para início dos serviços após reunião inicial com a Contratada e registrado em ata;

10.2.7 Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato;

10.2.8 Exercer a fiscalização do contrato através de servidor designado para tal, documentando as ocorrências e manifestando-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato;

10.2.9 Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no Edital e na legislação;

10.2.10 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;

10.2.11 Acompanhar, fiscalizar e vistar o Diário de Obra, por meio da Fiscalização Técnica, nos termos do art. 117, da Lei 14.133/2021;

10.2.12 Convocar, a qualquer momento, o preposto ou representante indicado pela empresa, para prestar esclarecimentos ou sanar dúvidas relativas à execução dos trabalhos;

10.2.13 Receber o objeto nas condições estabelecidas no Projeto Executivo, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.14 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do edital de licitação e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;

10.2.15 Notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir os defeitos ou irregularidades, que por ventura, sejam encontradas na execução da obra;

10.2.16 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:



- 10.2.16.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;
- 10.2.16.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 10.2.16.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 10.2.16.4 Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
- 10.2.16.5 Possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados do contratado;
- 10.2.16.6 Definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior à daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que mediante justificativa e previsão no instrumento convocatório da contratação;
- 10.2.16.7 Conceder aos trabalhadores do contratado, direitos típicos de servidores públicos, não previstos no instrumento contratual,
- 10.2.17 Arquivar, entre outros documentos, de projetos, as *built*, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

11 - AFERIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. A avaliação da execução do objeto verificará a adequada qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento sempre que a CONTRATADA:

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

11.2. Os pagamentos, atrelados as metas físicas concluídas vinculadas aos preços unitários da planilha de orçamento, serão efetuados **mensalmente**;

11.3. A contratada deverá emitir o Boletim de Medição constando os serviços efetivamente executados com período referente à medição, devidamente



acompanhado de memória de cálculo, relatório fotográfico (antes, durante e depois) e diário de obras;

11.4. A Secretaria Municipal responsável fará a aferição do Boletim de Medição e emitirá declaração dos serviços prestados, onde poderá aprovar ou rejeitar os serviços executados para efeito de pagamento;

11.5. A Secretaria Municipal responsável terá o prazo de 10 dias a partir do recebimento do Boletim de Medição para liberar a emissão da Nota Fiscal.

11.6. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda em até 20 dias após recebimento das notas fiscais, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta.

11.6.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência e aprovação do fiscal do contrato.

11.6.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo CONTRATANTE.

11.6.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da CONTRATADA.

11.7. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto à nota fiscal, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

II - Termo de Medição ou Relatório de Prestação de Serviços, devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal do Contrato;

III – Registro fotográfico;

IV - Guia de Recolhimento Previdência Social (GRPS), e da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia (GRF/GFIP) quitada (s), específica (s), vinculada (s) a prestação de serviços em questão, bem como os comprovantes de regularidade com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e com o Ministério do Trabalho e Emprego (CNDT), correspondentes a última nota fiscal ou fatura paga pela Administração;

11.8. Para o pagamento da primeira parcela, será exigida ainda a apresentação do cadastro específico no INSS da obra/serviço e matrícula da obra junto ao INSS, bem como cópia da GRPS específica quitada e respectiva folha de pagamento da obra, sem prejuízo de outros documentos expressamente previstos no contrato ou no TR.

11.9. Para o pagamento da última parcela, deverá à contratada apresentar também:



- I. Certidão de baixa da respectiva obra/serviço;
 - II. Certidão negativa de débito do INSS e PIS;
 - III. Documentos de aprovação de projeto pelos órgãos competentes sempre que solicitados;
 - IV. Termo de Entrega Definitiva e Responsabilidade de Operação e Manutenção;
 - V. Termo de Recebimento Provisório emitido pelo FT;
 - V. Certidão de Habite-se, se for o caso;
 - VI. Outros documentos expressamente previstos no contrato ou no TR.
- 11.10. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.
- 11.11. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.
- 11.12. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.
- 11.13 O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à sua prévia conferência pelo fiscal do contrato e liberação dos recursos por parte do órgão concedente;**

12. DO REAJUSTE

- 12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado **em agosto de 2025**.
- 12.2. Após o intervalo de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do IPCA ou do IGPM, o que for menor, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 12.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 12.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 12.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.



Sabará
Prefeitura Municipal



13 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

13.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02.014.001.10.122.1001.1050.4.4.90.51.00.00

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos.

Rosângela do Amaral Rodrigues
CPF: 040.237.236-06
Prefeitura Municipal de Sabará

Rosângela do Amaral Rodrigues Gomes
Matrícula nº 34.076

Ratifico o presente Termo de Referência.

Alex Charles Rodrigues
Secretário Municipal de Obras



CONTRATAÇÃO

1. Objeto:

Contratação de empresa especializada no ramo da Construção Civil Para Obras de Ampliação na Maternidade e Construção do Ambulatório Pediátrico no município de Sabará/MG, incluindo o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, mão de obra e acessórios necessários, em atendimento à Secretaria Municipal de Obras e Secretaria Municipal de Saúde.

2. Servidor responsável pela pesquisa:

Os preços foram levantados pela empresa CONEPP CONSULTORIA LTDA, contratada pelo Município, utilizando-se como base as tabelas oficiais SINAPI, SETOP, SUDECAP, sendo sua análise feita pela servidora Rosângela do Amaral Rodrigues – Matrícula 34.076.

3. Fontes Consultadas:

3.1. O valor estimado foi obtido a partir dos seguintes parâmetros:

Composição de custos unitários menores ou iguais à média do item correspondente nos sistemas oficiais de governo de acordo com o estabelecido na legislação vigente para obras e serviços de engenharia:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

...

*§ 2º No processo licitatório **para contratação de obras e serviços de engenharia**, conforme regulamento, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, **será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:***

*I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente do **Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro)**, para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do **Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi)**, para as demais obras e serviços de engenharia;*

...

*§ 3º Nas contratações realizadas por Municípios, Estados e Distrito Federal, desde que não envolvam recursos da União, o valor previamente estimado da contratação, a que se refere o **caput** deste artigo, poderá ser definido **por meio da utilização de outros sistemas de custos adotados pelo respectivo ente federativo.***

4. Método utilizado para a formação dos preços:

- i. A formatação dos preços se deu com a utilização das tabelas referenciais oficiais vigentes.



5. Valor estimado:

Para estimativa e quantidades foram considerados os quantitativos obtidos através dos projetos executivos da obra em questão.

6. Valor total da contratação: R\$1.690.730,87 (um milhão, seiscentos e noventa mil, setecentos e trinta reais e oitenta e sete centavos).

7. A empresa a ser contratada e razão de sua escolha:

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme Termo de Referência.

Sabará, 25 de novembro de 2025.

Rosângela do Amaral Rodrigues
CPF: 040.237.236-06
Prefeitura Municipal de Sabará

Rosângela do Amaral Rodrigues
Matrícula nº 34.076.

Alex Charles Rodrigues
Secretário Municipal de Obras
Prefeitura Municipal de Sabará
CPF: 007.480.716-10

Alex Charles Rodrigues
Secretário Municipal de Obras