



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 227/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 093/2024

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE ESTRADAS RURAIS NO MUNICÍPIO DE FORMIGA, COMPREENDENDO AS SEGUINTE ATIVIDADES: RASPAGEM DO TERRENO, ADEQUAÇÃO DO LEITO DE ROLAMENTO, E CONSTRUÇÃO DE DISPOSITIVOS DE DRENAGEM PLUVIAL (BIGODES DE DRENAGEM), CONFORME PROJETOS, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, MEMORIAL DESCRITIVO E DE CÁLCULO E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO. A INTERVENÇÃO OCORRERÁ EM ÁREAS RURAIS DO MUNICÍPIO E SERÁ FINANCIADA COM RECURSOS DO CONVÊNIO Nº 858854/2017, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE FORMIGA E A AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS (ANA), POR MEIO DO PROGRAMA DE RECURSOS HÍDRICOS. A SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS É FEITA PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE GESTÃO AMBIENTAL, OBRAS E TRÂNSITO, ALÉM DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE).

ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: a partir das 08horas e 31min do dia 10/01/2025

SITE PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO:
www.licitanet.com.br

ESCLARECIMENTOS/PEDIDOS:
pregoeirospmformiga@gmail.com

REFERÊNCIA DE TEMPO:
para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS / ENCAMINHAMENTOS
Endereço: R: Barão de Piumhi, 92 A, Centro. Formiga/MG – CEP: 35570-128.
Setor de Licitações
Aos cuidados do (a) Pregoeiro (a)
Telefone: (37) 3329-1844 –
E-mail:
pregoeirospmformiga@gmail.com

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: Nos sites www.licitanet.com.br e www.formiga.mg.gov.br

O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$0,05(cinco centavos).

MODO DE DISPUTA: ABERTO

A licitante deverá estar regularmente cadastrada junto ao LICITANET – Licitações Online no sítio: www.licitanet.com.br.

O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site detentor da plataforma eletrônica (www.licitanet.com.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas
RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG
TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 227/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 093/2024
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Pelo presente processo, o Município de Formiga torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a [Lei nº 14.133, de 2021](#), Decreto Municipal Nº 9.841, de 24 de janeiro de 2023 e demais legislações aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, Lei Complementar nº 123/06 com a redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O Pregão será conduzido por um dos Pregoeiros nomeados pelas PORTARIA Nº 5.496, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA Nº 5.497, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA Nº 5.498, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA Nº 5.499, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA Nº 5.500, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA Nº 5.692, DE 2 DE JULHO DE 2024, a qual será anexada no processo, auxiliado pela a Equipe de Apoio, conforme designação da PORTARIA Nº 5.769, DE 12 DE SETEMBRO DE 2024. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 1º andar, Centro – Formiga MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site www.formiga.mg.gov.br, pelo endereço www.licitanet.com.br, do e-mail: pregoeirosmpmformiga@gmail.com ou de requerimento dirigido ao(s) Agente(s) de Contratação na diretoria de Compras Públicas do Município de Formiga-MG, no horário de 08:00 às 16:00 horas.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 10/01/2025

HORÁRIO: 08horas e 31min

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE ESTRADAS RURAIS NO MUNICÍPIO DE FORMIGA, COMPREENDENDO AS SEGUINTE ATIVIDADES: RASPAGEM DO TERRENO, ADEQUAÇÃO DO LEITO DE ROLAMENTO, E CONSTRUÇÃO DE DISPOSITIVOS DE DRENAGEM PLUVIAL (BIGODES DE DRENAGEM), CONFORME PROJETOS, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, MEMORIAL DESCRITIVO E DE CÁLCULO E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO. A INTERVENÇÃO OCORRERÁ EM ÁREAS RURAIS DO MUNICÍPIO E SERÁ FINANCIADA COM RECURSOS DO CONVÊNIO Nº 858854/2017, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE FORMIGA E A AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS (ANA), POR MEIO DO PROGRAMA DE RECURSOS HÍDRICOS. A SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS É FEITA PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE GESTÃO AMBIENTAL, OBRAS E TRÂNSITO, ALÉM DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

Descrição do serviço	Quant.	Unid.	Valor
Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção de estradas rurais no Município de Formiga, compreendendo as seguintes atividades: raspagem do terreno, adequação do leito de rolamento, e construção de dispositivos de drenagem pluvial (bigodes de drenagem) conforme projetos, planilha orçamentária, memorial descritivo e de cálculo e cronograma físico-financeiro. A intervenção ocorrerá em áreas rurais do município e será financiada com recursos do convênio nº 858854/2017, celebrado entre o Município de Formiga e a Agência Nacional de Águas (ANA), por meio do Programa de Recursos Hídricos. A solicitação dos serviços é feita pelas Secretarias Municipais de Gestão Ambiental, Obras e Trânsito, além do Serviço Autônomo de Água e Esgoto.	1	sv	R\$ 292.181,50

1.1.1. O contrato vigorará pelo prazo de 05 (cinco) meses, a contar da data da sua assinatura, e o prazo de execução será de 04 (quatro) meses, a contar da autorização de início para realização do serviço,, a contar da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.1.2. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

1.1.2.1. Os serviços deverão ser executados conforme descrito nos projetos, nos memoriais de cálculo e descritivo, na planilha orçamentária e no cronograma físico-financeiro (em anexo), obedecendo às especificações técnicas e normas vigentes para cada tipo de serviço.

1.1.2.2. Deverá estar incluído na execução do objeto, o fornecimento de todos os materiais, ferramentas e equipamentos (inclusive EPI's), mão de obra qualificada e demais despesas necessárias à sua conclusão, tudo em conformidade com as especificações contidas neste edital e seus anexos (termo de referência, planilha orçamentária, memorial de cálculo, memorial descritivo, cronograma físico e financeiro e projetos).

***PREÇO MÁXIMO:** Os preços máximos, unitários e totais, para este certame, são os descritos na tabela acima. Serão desclassificadas as propostas que, após a etapa de lances e da tentativa de negociação prevista no § 1º do art. 61 da Lei Federal n.º 14.133/21, possuírem valores unitários ou totais superiores aos máximos aqui definidos.

***“Todas as Pesquisas de Preços, Cotações, Orçamentos, Valores Prévios e Cálculos, gastos estimados nos últimos anos, são de inteira responsabilidade do setor/autarquia que os efetuou, não cabendo assim qualquer responsabilidade do Coordenador de Pregão, Agente de contratação ou à Comissão de Licitação”.**

1.2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.2.1. A Agência Nacional de Águas - ANA, por meio do Contrato de Repasse nº MDR 858854/2017 - Operação nº 1047584-87/2017, fez repasse financeiro ao Município de Formiga com o objeto de revitalização da sub-bacia do Rio Formiga, por meio do Projeto Santuário das Águas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

1.2.2. O Projeto “Santuário das Águas” faz parte do “Programa Vida Nova Rio Formiga”, aprovado pela Lei 5082, de 11 de janeiro de 2016, que “Dispõe sobre a criação do “Programa Vida Nova Rio Formiga” e autoriza o Poder Executivo Municipal a prestar aporte técnico e financeiro a proprietários rurais, nos moldes especificados e dá outras providências.”

1.2.3. O Projeto é de suma importância para o Município, visto que é do Rio Formiga que o SAAE capta a água que é distribuída à população formiguense, após tratamento. Em períodos de seca, normalmente no período que vai de julho até outubro, a capacidade de fornecimento de água do Rio Formiga diminui visivelmente, obrigando o SAAE a racionar o fornecimento da água potável à população por meio de estratégias como, por exemplo, o rodízio de regiões.

1.2.4. Assim, da crise hídrica, nasceu o “Programa Vida Nova Rio Formiga”, planejado para 5 anos em uma primeira versão, que tem o objetivo de revitalizar nascentes por meio de intervenções técnicas com a implantação de barraginhas, terraços, adequações de estradas e cercamento dos corpos hídricos da sub bacia hidrográfica do Rio Formiga.

1.2.5. Os serviços a serem executados compreendem na manutenção de estradas rurais no Município de Formiga, compreendendo as seguintes atividades: raspagem do terreno, adequação do leito de rolamento, e construção de dispositivos de drenagem pluvial (bigodes de drenagem) conforme projetos, planilha orçamentária, memorial descritivo e de cálculo e cronograma físico-financeiro. A solicitação dos serviços é feita pelas Secretarias Municipais de Gestão Ambiental, Obras e Trânsito, além do Serviço Autônomo de Água e Esgoto. Cumpre informar também que esse serviço é remanescente de outros serviços já executados na Tomada de Preços nº 11/2022 onde compreendia a construção das barraginhas, construção dos terraços (curva de nível), e construção de cercas, ficando somente essas adequações das estradas rurais para serem realizadas.

1.2.6. Justifica-se a contratação terceirizada da execução da obra uma vez que as Secretarias Municipais de Gestão Ambiental, Obras e Trânsito, além do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE), não possuem em seus quadros de funcionários, servidores qualificados em número necessário à realização deste tipo de serviço e por não disporem de maquinário e equipamentos apropriados e necessários para a execução de todos os serviços prescritos para a obra em questão.

1.2.7. Ainda que o Município não conte com um Plano Anual de Contratação, é posto que a Lei 14.133/2021 não obriga sua elaboração, embora recomendável para melhorar a governança das contratações.

1.2.8. O objeto desta contratação tem amparo legal no artigo 6, inciso XLI da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

1.3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

1.3.1. Optou-se pela utilização da modalidade Pregão Eletrônico, haja vista que se trata de serviços comuns, com fundamento no artigo 6, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

1.3.2. A solução para a demanda é a contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção de estradas rurais no Município de Formiga, compreendendo as seguintes atividades: raspagem do terreno, adequação do leito de rolamento, e construção de dispositivos de drenagem pluvial (bigodes de drenagem) em atendimento as Secretarias Municipais de Gestão Ambiental, Obras e Trânsito, além do Serviço Autônomo de Água e



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

Esgoto.

1.3.3. O contrato vigorará pelo prazo de 05 (cinco) meses, a contar da data da sua assinatura, e o prazo de execução será de 04 (quatro) meses, a contar da autorização de início para realização do serviço, a contar da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas (www.licitanet.com.br).

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.5.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.5.5. pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.5.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.5.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.5.9. O impedimento de que trata o item 2.7.2. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3. DA AMPLA CONCORRÊNCIA

3.1. Este procedimento licitatório não contém item com exclusividade para microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), uma vez que o item possui valor estimado superior a R\$80.000,00 (oitenta mil reais).

3.2. Também não é possível a separação de parte do item para cota reservada para ME/EPP, já que se trata de um item indivisível, e a Lei Complementar nº 123/2006 só estabelece tal exigência quando se tratar de bem divisível, conforme pode ser observado no artigo 48, inciso II da referida lei complementar, a Administração Pública “deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte”.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A partir do horário previsto no Edital e na Plataforma Eletrônica, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o (a) agente de contratação a avaliar a aceitabilidade das propostas.

4.2. Classificadas as propostas, o agente de contratação dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

4.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

4.4. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados à Plataforma Eletrônica para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

4.5. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

4.6. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

4.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. A plataforma não identificará o autor dos lances aos demais participantes e nem ao (a) agente de contratação e Equipe de Apoio.

4.8. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o (a) agente de contratação no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

4.9. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) agente de contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

4.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa: aberto



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

– os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

4.11. No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

4.12. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

4.13. Na hipótese de não haver novos lances na forma acima, a etapa de lances será encerrada automaticamente.

4.14. Encerrados os lances sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) agente de contratação poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

4.15. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) agente de contratação poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

4.16. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

4.17. Encerrada a etapa de negociação, o (a) agente de contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

4.17.1. A negociação também poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração., de acordo com o artigo 61, parágrafo 2º, da Lei Nº 14.133, de 1º de abril De 2021

4.18. A plataforma informará a proposta de menor valor do item imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo (a) Pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance. O pregoeiro irá abrir o prazo de 30 (trinta) minutos para manifestação de intenção de interposição de recurso.;

4.19. Após o encerramento do julgamento das propostas e o prazo de manifestação de intenção de recurso, o Pregoeiro abrirá o prazo de 2 (duas) horas para a apresentação dos documentos de habilitação conforme item **08 deste Edital,**

4.20. Os documentos de habilitação referidos no item anterior somente serão exigidos para o licitante mais bem colocado, de acordo com inciso II do art. 63 da Lei 14.133/21;

4.21. Após a conferência e consulta “ON-LINE” do HABILITANET, e se os documentos comprobatórios de habilitação estiverem de acordo com o solicitado, será declarado o (s) licitante (s) vencedor (es) do (s) item (ens) e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso. Sendo que nesse momento ficará franqueada a todos os licitantes a consulta dos documentos cadastrados no HABILITANET do (s) licitante (s) vencedor (es) do(s) item(ns).

4.22. Se a proposta ou o lance do item de menor oferta não for aceitável, por inexequibilidade, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o (a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o Edital. Também nessa etapa o (a) agente de contratação poderá negociar com o participante para que seja obtido valor melhor.

4.23. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

4.24. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado aos (s) autor (es) da (s) proposta (s) ou lance de menor valor do item.

4.25. O (a) agente de contratação poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto nas legislações vigentes.

4.26. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligência, com vistas ao saneamento de que trata o item 4.25, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

4.27. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

a) O enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, cujas definições do que sejam micro e empresa de pequeno porte encontram-se expressas no art. 3º.

b) As MPEs vencedoras do certame que possuem alguma restrição com relação a comprovação de regularidade fiscal terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias, contados a partir dessa declaração, para regularização dessa situação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

c) A não regularização da documentação da MPE vencedora no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

d) No caso da não regularização da documentação serão convocados pelo Município os licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura do contrato.

e) Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas finais apresentadas pelas MPEs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

f) Ocorrendo o empate proceder-se-á conforme previsto nos incisos do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06.

g) A MPE mais bem classificada dentro desse limite de até 5% (cinco por cento) será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob penas de preclusão.

h) O disposto nas alíneas “e” e “g” somente se aplicarão quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NA PLATAFORMA

5.1. O encaminhamento de proposta (s) para a Plataforma de Pregão Eletrônico pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na Plataforma Eletrônica, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.2. Poderão ser inabilitadas as propostas inseridas na Plataforma de Pregão Eletrônico que deixarem de conter:

a) as especificações dos itens com marca e fabricante (quando possível), em conformidade com as especificações constantes neste edital e termo de referência;

b) proposta de preços com mais de duas casas decimais, haja vista que deverão ser apresentadas com no máximo duas casas decimais.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

- Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

- Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregam menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

- Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitada Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

- Que atendem a todas as exigências de habilitação (art. 67, IV da Lei 14.133/2021);

- Que não foram declaradas inidôneas para licitar com o Poder Público, em qualquer das suas esferas e que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos;

- Que não que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021.

- Declaração de Reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência.

5.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpformiga@gmail.com

5.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3, 5.4 e 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

5.7. Quando do preenchimento da proposta na plataforma, deverá ser informada a **MARCA** do produto a ser ofertado sob pena de **DESCLASSIFICAÇÃO**.

5.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.9. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.10. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este Edital e o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura da sessão pública do pregão.

5.13. As propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

5.14. Sob pena de desclassificação, a empresa deverá apresentar declaração de que suas propostas econômicas já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, todos os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho, nos termos de ajustamento de conduta e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto, conforme modelo de proposta (**ANEXO III**).

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO

6.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

6.2. Para efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão marcar em campo próprio do sistema a sua condição.

6.3. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.

6.4. A análise das propostas pelo (a) Agente de contratação visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;

6.5. Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

6.6. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou a legislação em vigor.

6.7. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o (a) Agente de Contratação (a) examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, observará o **item**



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpformiga@gmail.com

4.19 e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6.8. No caso de eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades o (a) Agente de Contratação poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.9. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento acima, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

6.10. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento da fase habilitação, no prazo de até 02 (duas) horas contadas da solicitação do Agente de Contratação no sistema.

6.11. A verificação será certificada pelo (a) agente de contratação e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

6.12. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

6.13. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

6.14. As empresas vencedoras dos itens, se houver modificação do valor destes em razão da fase de lances, deverá enviar nova proposta por escrito contendo os preços unitários e totais dos itens por ela vencidos, após a solicitação do (a) Agente de Contratação

6.15. Do Desempate

6.15.1. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.15.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. O critério de julgamento da presente licitação é o de **MENOR PREÇO POR ITEM.**

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Após o encerramento do julgamento das propostas e o prazo de manifestação de intenção de recurso das propostas, o Pregoeiro abrirá o prazo de 2 (duas) horas para a apresentação dos documentos de habilitação.

8.2. O Fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, em virtude dos bens serem classificados como comuns e usuais, podendo ainda, as quantidades serem previamente definidas, conforme Lei Federal nº 14.133.

8.3. O Julgamento das propostas obedecerá ao critério de julgamento pelo **menor preço por item.**

8.4. Para fins de habilitação deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva:

8.4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de identidade do responsável legal da empresa.
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.4.2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União que abrange regularidade com o INSS;
- c) Certidão de Regularidade Estadual;
- d) Certidão de Regularidade Municipal (da sede do licitante);
- e) Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 68, inciso V da Lei nº 14.133/21 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);

8.4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

8.4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

- 8.4.4.1.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões e atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente.

8.4.4.2. Neste sentido, deverão ser apresentados:

- Certidão de Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da empresa e do(s) seu(s) Responsável (eis) Técnico(s) detentor (es) do (s) atestado (s).
- Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), em nome de profissional, pertencente ao quadro da licitante (exigência justificada conforme artigo 48 da Resolução CONFEA: “a capacidade técnico-profissional de uma pessoa jurídica é representada pelo conjunto de acervos técnicos dos profissionais integrantes de seu quadro-técnico” e artigo 10º da Resolução CAU/BR 93/2014: “é facultado ao arquiteto e urbanista solicitar certidão de acervo técnico constituída por atividade cuja realização seja comprovada por meio de atestado fornecido pela pessoa jurídica contratante, que será denominada Certidão de Acervo Técnico com Atestado (CAT-A”)), acompanhado de sua respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT (exigência justificada conforme artigo 64, parágrafo 2º da Resolução CONFEA: “a CAT à qual o atestado está vinculado é o documento que comprova o registro do atestado no CREA” e artigo 6º da Resolução CAU/BR 93/2014: “Certidão de Acervo Técnico (CAT) de arquiteto e urbanista é o instrumento que certifica, para os efeitos legais, que consta dos assentamentos do CAU/UF o acervo técnico que a constitui”). comprovando a execução de serviços compatíveis em quantidade, prazo e características semelhantes, relativos aos itens de relevância do objeto da licitação, sendo ele (s):
- Manutenção de Estradas Vicinais

• JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

- A documentação solicitada é autorizada pelo Artigo 67, incisos I, II e V da Lei nº 14.133/2021 e objetiva certificar a habilitação e aptidão para a realização dos serviços ora contratados, amparando o CONTRATANTE na execução dos serviços nos quesitos de segurança e qualidade, uma vez que se trata de serviços técnicos especializados.
- A apresentação da CAT (Certidão de Acervo Técnico), com vinculação do atestado que comprova a realização dos serviços, demonstra que os serviços são expedidos em nome do profissional responsável técnico.
- Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- A contratada disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- Deverá ser apresentada a relação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

8.4.5. DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS:

- a) O licitante, sob pena de inabilitação, deverá apresentar a Certidão de Regularidade na



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpformiga@gmail.com

Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social –
PODENDO SER RETIRADO PELO SITE DO GOV.BR. (link:
<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/>)

b) O licitante, sob pena de inabilitação, deverá apresentar a Certidão de Regularidade na
Contratação de Aprendizizes – PODENDO SER RETIRADO PELO SITE DO GOV.BR.
(link:<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/>)

***OS LINKS ACIMA ESTÃO SUJEITOS A MUDANÇA.**

**OBSERVAÇÃO: Em caso de instabilidade no sistema gov.br, impossibilitando a
emissão da Certidão de Regularidade, o licitante deverá apresentar as declarações
assinadas pelo responsável legal da empresa, conforme os requisitos estabelecidos no
item 8.4.5 do edital.**

c) O licitante deverá assinalar em campo próprio do sistema a situação em que se enquadra
a empresa no que se refere ao cumprimento do art. 7º, XXXIII da CRFB/88;

d) Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão
estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço
respectivo, observando-se que:

e) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

f) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo
aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome da
Matriz ou aqueles que abrangem matriz e filiais;

g) Todos os documentos que não possuem data de validade estabelecida pelo órgão
expedidor deverão ter sido emitidos nos últimos 90 (noventa) dias.

h) Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos “sites”
dos órgãos emissores.

**8.5. Após o encerramento do julgamento das propostas e o prazo de manifestação
de intenção de recurso das propostas, o Pregoeiro abrirá o prazo de 2 (duas) horas,
para o licitante mais bem colocado, apresentar os documentos de habilitação, de
acordo com inciso II do art. 63 da Lei 14.133/21;**

8.6. O licitante deverá enviar os documentos relativos à Habilitação exclusivamente por
meio do sistema eletrônico no sítio de realização do pregão, sob pena de inabilitação.

8.7. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos
estabelecidos acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, podendo o pregoeiro
convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

8.8. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e
veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

8.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro
cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em
obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.10. Será verificado se o licitante declarou que atende aos requisitos de habilitação e o
declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I,
da Lei nº 14.133/2021).

8.11. Será verificado se o licitante declarou no sistema que cumpre as exigências de reserva
de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em
lei e em outras normas específicas (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021).

8.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e
mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder,



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação para a execução do objeto deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2.021 e suas alterações posteriores, bem como o Edital e ao Termo de Referência.

9.2. Os serviços deverão ser executados conforme descrito nos projetos, nos memoriais de cálculo e descritivo, na planilha orçamentária e no cronograma físico-financeiro (em anexo), obedecendo às especificações técnicas e normas vigentes para cada tipo de serviço.

9.3. Deverá estar incluído na execução do objeto, o fornecimento de todos os materiais, ferramentas e equipamentos (inclusive EPI's), mão de obra qualificada e demais despesas necessárias à sua conclusão, tudo em conformidade com as especificações contidas neste estudo, no edital e seus anexos (planilha orçamentária, memorial de cálculo, memorial descritivo, cronograma físico e financeiro e projetos).

9.4. A contratada deverá, ainda:

9.4.1. Cumprir todas as obrigações estabelecidas, riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.4.2. Responsabilizar por todas as despesas relativas a transporte, hospedagem, alimentação, ferramentas, dentre outras que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto;

9.4.3. Responsabilizar-se pela qualidade na prestação do serviço sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;

9.4.4. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

9.4.5. Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a vigência do contrato;

9.4.6. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;

9.4.7. A contratada fica obrigada a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;

9.4.8. A contratada é obrigada a substituir, de imediato, às suas expensas, o objeto do contrato em que se verificar vícios, defeitos, incorreções e outros;

9.4.9. O Município não aceitará ou receberá o objeto em desacordo com as especificações e condições constantes no Edital, cabendo a CONTRATADA efetuar a substituição imediatamente, sobre pena de aplicação das sanções previstas;

9.4.10. A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente, pela execução do objeto deste procedimento durante toda vigência do contrato, em conformidade com as disposições do Edital inclusive seus anexos e termos da proposta de preço, nos termos da legislação vigente ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los;

9.4.11. Cumprir todas as obrigações constantes do edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas recorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.4.12. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

resultantes da execução do objeto deste Edital;

9.4.13. Não transferir para contratante a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior quando houver inadimplência da contratada, nem onerar o objeto deste Edital;

9.4.14. Apresentar cadastro da empresa no “Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços – RANFS®” do Município de Formiga, caso a empresa possua sede em outro município;

9.4.15. Emitir nota fiscal após a aprovação da medição, a qual deverá ser acompanhada da RANFS®, caso a empresa possua sede em outro município;

9.4.16. As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023;

9.4.17. Informar para a tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com;

9.4.18. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

9.4.18.1. Fica autorizada a possibilidade de subcontratação, mediante autorização prévia da Administração, para serviços especializados, atendendo preferencialmente as ME's e EPP's, não ultrapassando o limite de 30% do objeto. Para análise da subcontratação, deverá ser apresentada documentação que comprove a capacidade técnica, regularidade fiscal e trabalhista da subcontratada, bem como as declarações exigidas na habilitação do processo licitatório.

9.4.19. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

9.4.20. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 dias úteis, 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 título da dívida pública, fiança bancária ou título de capitalização;

9.4.21. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, em até 31 dias corridos, contados a partir da data da homologação da licitação e anterior a assinatura do contrato.

10. EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. A Equipe do Projeto Santuário das Águas fornecerá todos os memoriais descritivos da propriedade e os mapas das infraestruturas a serem implementadas em cada uma das propriedades além de acompanhar a marcação e execução dos mesmos.

10.2. A aquisição dos materiais a serem utilizados para execução e conclusão do projeto é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

10.3. A empresa contratada deverá fazer as marcações destas infraestruturas a serem implementadas anterior ao momento de sua construção, sendo no mínimo 03 (três) dias antes, para que os fiscais do projeto possam aprovar a construção.

10.4. Encontra-se em anexo a este Edital e termo de referência os seguintes documentos:

10.4.1. Mapa da Sub-bacia hidrográfica do Rio Formiga, com a localização das propriedades a serem contempladas pelo projeto;

10.4.2. Quadro com relação e localização de cada propriedade;

10.4.3. Quadro com relação de serviços a serem executados em cada uma das propriedades;

10.4.4. Projeto Individuais de Propriedades, mapas das propriedades com a localização e os



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

serviços a serem implementadas em cada uma delas. A readequação das estradas se faz necessário para conserva-la por períodos mais longos e tem por objetivo evitar o carreamento de partículas do solo para dentro dos corpos hídricos podendo até assoreá-lo. A execução destes serviços se dará da seguinte forma:

10.4.5. As readequações das estradas deverão ser marcadas com antecedência de no mínimo 03 (três) dias da data de sua execução, afim de que possa ser vistoriado pelos fiscais do contrato antes de iniciar a obra;

10.4.6. Raspagem da estrada, definindo seu leito em 5 m (cinco metros) de largura máxima, inclinando-o entorno de 4%, em direção ao melhor escoamento de águas de chuvas;

10.4.7. Será permitida a construção de lombadas com o objetivo de melhor direcionamento das águas pluviais aos bigodes e barraginhas;

10.4.8. Desfazer e refazer as cercas que forem abertas para fazerem os bigodes necessários ao escoamento das águas em direção à barraginhas, que já estarão construídas, de acordo com sua melhor eficiência;

10.4.9. Aquisição e transporte de moinha de calcário de 0 a 10 mm para encascalhamento e adequação das estradas rurais.

11. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes desta aquisição/contratação aprovada pela Lei Municipal nº 5.626 de 21 de maio de 2021 correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

1.07.01.18.544.0031.1.226 - 4.4.90.51- Revitalização da Sub-bacia do Rio Formiga, conforme convênio 858854/2017 celebrado entre o município de Formiga e a Agencia Nacional das Águas - ANA.

12. VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato vigorará pelo prazo de 05 (cinco) meses, a contar da data da sua assinatura, e o prazo de execução será de 04 (quatro) meses, a contar da autorização de início para realização do serviço,, a contar da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. A conclusão do serviço em sua totalidade implica no encerramento do contrato. Justifica-se a divergência entre o prazo de vigência do contrato e o prazo de execução, o fato que, após a entrega do objeto necessita-se de tempo hábil para conferência dos arquivos apresentados e trâmites para pagamento e encerramento contratual.

13. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.2. Declarado o vencedor e disparado o aviso de recurso no chat, qualquer licitante que desejar poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer dentro do prazo de 30 (trinta) minutos em campo próprio no sistema com registro da síntese das suas razões. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

b) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação; Os



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.3. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.5. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.formiga.mg.gov.br e www.licitanet.com.br.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANCÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa pratica as condutas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar e

14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor homologado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.

14.5. Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial da ata/contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.6. Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, a sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

14.6.1. dar causa à inexecução parcial da ata/contrato que cause grave dano



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.6.2. dar causa à inexecução total da ata/contrato;

14.6.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.6.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.6.5. não celebrar a ata/contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.6.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.7. Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 14.6.1 a 14.6.6, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:

14.8.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata/contrato;

14.8.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata/contrato;

14.8.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.8.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.8.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata/contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

14.10. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#) ou pedir qualquer esclarecimento, devendo o interessado fazê-lo até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame na plataforma ou via e-mail.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através de campo específico na Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas, ou pelos seguintes meios endereço eletrônico pregoeirosmpmformiga@gmail.com. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

15.4. As respostas do agente de contratação às solicitações de esclarecimentos e impugnações serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas nos sites www.formiga.mg.gov.br e www.licitanet.com.br, ficando acessíveis a todos os interessados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037) 3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

15.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, caso estes não afetem a formulação de propostas.

15.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

15.7. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15.8. O Município de Formiga/MG, não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Agente, e que, por isso, sejam intempestivas.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento decorrente da concretização do serviço licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após a aprovação do Boletim de Medição (BM) mensal e emissão de Nota Fiscal/Fatura corretamente;

16.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva entrega do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria adquirente;

16.3. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, além de GPS (quitada referente última competência devida), GRF (quitada referente última competência devida), GFIP (relação analítica da GRF), relação SEFIP referente última competência devida, folha de pagamento dos funcionários, resumo da folha de pagamento, relação analítica dos eventos com as respectivas bases de cálculo da folha, TRCT (termo de rescisão de contrato de trabalho), GRFC (guia de recolhimento rescisório do FGTS), lista de funcionários, declaração contábil (escrituração contábil) e cópia das guias de recolhimento do ISS quitada;

16.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal;

16.5. As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023;

16.6. O Gestor/Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal/Fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício;

16.7. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

16.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato;

16.9. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

17. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

17.1. Atendendo às exigências contidas no art.117 da Lei 14.133, de 2021 e ao Decreto Municipal 9.841 de 2023, foi designado pela autoridade competente, por meio da **PORTARIA Nº 5.845, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2024**, o agente **FELLIPPE SILVA DUQUE** para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, como representante da Administração, conforme portaria a ser citada no respectivo edital;

17.2. A gestão do contrato será realizada pelo secretário responsável pela Secretaria Municipal de Saúde, cabendo a este o controle administrativo/financeiro necessário ao pleno cumprimento deste;

17.3. Competirá ao gestor do Contrato exercer a administração, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, atestar documentos fiscais, acompanhar o prazo de vigência, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc;

17.4. Competirá ao Fiscal do Contrato exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do Contrato, exercer o relacionamento necessário com a licitante vencedora, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato, etc;

17.5. O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

17.6. A fiscalização e gestão contratual, pelo MUNICÍPIO, não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

17.7. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos servidores designadas deverão ser solicitadas a AUTORIDADE COMPETENTE, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

17.8. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração da Prefeitura Municipal de Formiga, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário. A existência da fiscalização não eximirá a Licitante Vencedora de nenhuma responsabilidade pela execução dos serviços contratados.

18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

18.1.1. Emitir Autorização de Fornecimento/Serviço;

18.1.2. Atestar a execução do serviço contratado no documento fiscal correspondente;

18.1.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;

18.1.4. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

constatadas;

18.1.5. Rejeitar todo e qualquer serviço/material em desconformidade com as especificações deste e demais documentos integrantes do processo licitatório;

18.1.6. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da Lei, prazo para apresentação de defesa.

18.1.7. A Disponibilização de FISCAL para a inspeção da execução dos serviços diários in loco, inclusive com relatórios e boletins de produção.

18.2. DAS OBRIGACÕES DA CONTRATADA:

18.2.1. Executar o serviço em conformidade com a descrição técnica contida neste Edital, Termo de Referência, na minuta do contrato e anexos.

18.2.2. Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado para a execução do objeto, que não terão com a CONTRATANTE qualquer vínculo empregatício.

18.2.3. Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho.

18.2.4. Fornecer e exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor e os que forem solicitados pela Fiscalização, tais como: uniformes, coletes, botas, luvas, máscaras, óculos, faixas refletivas na indumentária e outros.

18.2.5. Responsabilizar pelo transporte, alimentação e demais despesas relativas aos seus funcionários.

18.2.6. Efetuar a limpeza dos locais afetados, removendo todo entulho e/ou restos de materiais provenientes da execução dos serviços, descartando-os nos lugares adequados.

18.2.7. Comunicar à CONTRATANTE a conclusão dos serviços, para que esta possa proceder com a conferência, com vistas a sua aceitação provisória.

18.2.8. Responder por qualquer acidente de trabalho na Prestação dos Serviços, por danos resultantes de caso fortuito ou força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos bens do Município, de seus funcionários.

18.2.9. Apresentar durante a execução, caso seja solicitado, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor, com relação às obrigações assumidas, em especial, com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

18.2.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local do Serviço, bem como aos documentos relativos aos serviços executados.

18.2.11. Paralisar, por determinação do Município, qualquer trabalho que não esteja sendo desenvolvido de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

18.2.12. Comunicar, por escrito, eventual atraso, anormalidade de caráter urgente prestando os esclarecimentos julgados necessários e ainda informar a paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pela contratante.

18.2.13. Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial à CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do objeto da licitação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

18.2.14. Indenizar terceiros e/ou a CONTRATANTE, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização por parte deste, pelos danos ou prejuízos a que der causa, por dolo ou culpa, assegurados a ampla defesa e o contraditório, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

18.2.15. Designar formalmente um preposto para representá-la administrativamente junto à CONTRATANTE, durante o período de execução dos serviços, para exercer a supervisão e controle quanto ao cumprimento dos mesmos.

18.2.16. Submeter-se à fiscalização por parte da CONTRATANTE, bem como às disposições legais em vigor.

18.2.17. Disponibilizar pessoal, equipamentos, veículos, ferramentas e o que mais se fizer necessário para execução integral dos serviços, devendo os equipamentos, combustível, veículos e ferramentas estarem em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção.

18.2.18. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

18.2.19. Os locais onde serão realizados os serviços deverão estar devidamente sinalizados em acordo com as normas vigentes devendo ser tomadas todas as medidas para garantir a segurança dos trabalhadores.

18.2.20. Contribuir para o bom andamento das obras, mediante planejamento, organização e controles constantes, com alinhamentos de curso e ações com o FISCAL.

18.2.21. Assegurar que o responsável técnico apontado, acompanhe a execução do objeto, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela CONTRATANTE.

18.2.22. Arcar com todos os encargos e tributos que direta ou indiretamente incidam sobre o contrato a ser celebrado, atendido ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

18.2.23. Quaisquer modificações propostas pela CONTRATADA, decorrentes da incompatibilidade técnica entre o projeto e as reais necessidades do órgão CONTRATANTE, somente poderão ser introduzidas após sua análise e aprovação pela Prefeitura de Formiga-MG

18.2.24. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Contrato, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

18.2.25. A CONTRATADA deverá assegurar durante a execução do objeto da obra e serviços, até seu recebimento provisório, a proteção e conservação dos materiais, equipamentos e dos serviços executados.

18.2.26. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais e serviços, substituindo aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício, irregularidades ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes nos documentos integrantes do processo licitatório, por novos materiais quando se tratar de insumos ou nova execução quando se tratar de serviços. O prazo para tal substituição é de 48 horas e às suas expensas, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

18.2.27. Apresentar, ao fiscal do contrato, na Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou o Registro de Responsabilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

Técnica (RRT), no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do contrato.

18.2.28. Apresentar planilha de composição de preços unitários (CPU) contendo todos os itens que constam na planilha orçamentária elaborada pela contratante, de forma a identificar os insumos e serviços, assim como seus respectivos coeficientes e preços unitários, que juntos resultam no preço total de cada serviço presente na planilha orçamentária.

18.2.29. Manter no canteiro de obras o livro de ordem e o diário de obras sempre atualizados.

18.2.30. Apresentar relatório mensal dos serviços executados, inclusive relatório fotográfico contemplando a execução dos mesmos.

18.2.31. Apresentar garantia de cumprimento das obrigações contratuais, podendo escolher uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes 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; seguro garantia, fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil e título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

18.2.32. Apresentar junto com o boletim de medição as certidões de regularidade fiscal, trabalhista, GPS (quitada referente última competência devida), GRF (quitada referente última competência devida), GFIP (relação analítica da GRF), relação SEFIP referente última competência devida, folha de pagamento dos funcionários, resumo da folha de pagamento, relação analítica dos eventos com as respectivas bases de cálculo da folha, TRCT (termo de rescisão de contrato de trabalho), GRFC (guia de recolhimento rescisório do FGTS), lista de funcionários, declaração contábil (escrituração contábil) e cópia das guias de recolhimento do ISS quitada.

18.2.33. Para empresas com sede em outros estados, apresentar no ato da assinatura do contrato o processo de “Visto de Empresa” junto ao Conselho de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais (CREA-MG), bem como a Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica emitida pelo CREA-MG.

18.2.34. O contratado deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, conforme artigo 92, inciso XVI, da Lei 14.133/2021.

18.2.35. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme previsto no artigo 92, inciso XVII, da Lei 14.133/2021.

19. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.

19.1. Fica assegurado ao Município de Formiga - MG o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

19.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

19.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

19.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

Administração.

19.5. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

19.6. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados (art. 71§3º da [Lei nº 14.133, de 2021](#))

19.7. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação da anulação ou revogação da licitação conforme prevê art. 165 “d” da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

20. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

20.1. O objeto será aceito após a verificação pelo FISCAL nomeado, responsável pelo gerenciamento e inspeção do contrato do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no contrato, no edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório e ainda em conformidade com a legislação de regência.

20.2. As dimensões das práticas mecânicas das obras serão padronizadas, podendo sofrer algumas alterações mediante justificativa e aceite do coordenador do projeto, sendo que o serviço de locação topográfica de todas as estruturas a serem implantadas, é de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

20.3. A partir da ordem de serviço inicial o prazo para início da operação dos serviços serão de até 05 (cinco) dias úteis. A coordenação do projeto Vida Nova Rio Formiga, se reunirá com a empresa contratada para visitar e elaborarem juntos a melhor ordem geográfica das obras, evitando retorno e reduzindo distâncias de deslocamento.

20.4. O Mapa com os locais e as quantidades de obras a serem realizadas em cada uma das propriedades se encontram em anexo a este Edital.

20.5. Todas as obras serão fiscalizadas e medidas e deverão atender os quesitos mínimos do padrão das dimensões e qualidade para que se proceda o pagamento sobre aquela medição.

20.6. Caso surjam modificações, serão previamente avisadas para a empresa.

20.7. Em sequência esta a descrição detalhada do objeto, o local, os tipos de máquinas necessários, metodologia a ser adotada, proporcionando dessa forma, condições para que o licitante apresente a proposta de preços, como também o julgamento objetivo da melhor proposta e a conferência na execução do mesmo de acordo com os projetos em anexo.

20.8. Caso haja a necessidade de realizar a substituição do (a) servidor (a) responsável pela fiscalização do contrato, será realizada nova portaria municipal, a qual informará sobre a alteração da fiscalização e designará novo servidor municipal capacitado que passará a atuar como fiscal do contrato.

20.9. As execuções dos serviços devem respeitar integralmente a todas as especificações contidas neste Edital, salvo em casos de fatos supervenientes. Nestes casos, especificamente, as tomadas de decisões serão entre a Fiscalização e a Contratada.

21. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

21.1. O início da execução dos trabalhos deverá se dar no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de serviço, exceto se houver um fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado e acatado pela fiscal do contrato.

21.2. Caso não seja possível iniciar a execução dos serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

fortuito e força maior.

21.3. O Município designou, por meio de portaria a ser citada no edital, servidor responsável, para recebimento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 9.841/2023, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais. Será informado no edital convocatório o nome do fiscal designado em portaria, para o esclarecimento de dúvidas.

22. DA VISITA TÉCNICA

22.1. Será facultativa ao licitante A VISITA TÉCNICA ao local da obra, antes do envio dos orçamentos.

22.2. As empresas agendarão, previamente, a visita ao local dos serviços junto ao fiscal do contrato, nomeado por portaria a ser citada no edital, na Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, na Rua Barão de Piumhi nº 53 - 3º Andar, Centro ou pelo telefone (37) 3329-1846 ou pelo e-mail secretariafgadeobrasetransito@gmail.com.

22.3. É importante a visita ao local da obra, para averiguações e melhor compreensão dos serviços, inclusive sanar todos os questionamentos e dúvidas em projetos e planilhas de especificações e quantitativos de modo a evitar que haja prejuízos de natureza econômica (com a formulação de propostas imprecisas) e de natureza técnica (durante a execução do contrato).

22.4. A visita técnica não é condição obrigatória, sendo, portanto, facultativa à licitante. No entanto, a licitante que optar por não fazê-la assume total responsabilidade sendo considerado para todos os fins que a mesma tem pleno conhecimento das condições necessárias à oferta de proposta. Deste modo a vistoria poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

22.5. É de responsabilidade da CONTRATADA a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação e execução da obra.

23. ALTERAÇÃO, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO DE SEVICOS

23.1. A contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões necessários dos quantitativos originalmente contratados, de acordo com o Artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/2021.

24. INÍCIO DA EXECUÇÃO

24.1. O início da execução dos trabalhos deverá se dar no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de serviço, exceto se houver um fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado e acatado pela fiscal do contrato.

25. GARANTIA

25.1. A CONTRATADA, apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, prestará garantia de cumprimento das obrigações contratuais, para o (a) fiscal do contrato, no valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor do contrato para a execução dos serviços, conforme prevê os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, devendo o (a) fiscal do contrato juntar aos autos do processo licitatório comprovante de prestação da garantia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

25.2. Caberá à CONTRATADA escolher uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º da lei nº 14.133/2021, dentre as opções abaixo:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
- d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

25.3. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, em até 31 dias corridos, contados a partir da data da homologação da licitação e anterior a assinatura do contrato.

25.4. Não serão aceitos seguro-garantia ou fiança bancária que contenham cláusulas contrárias aos interesses da CONTRATANTE.

25.5. Sem prejuízo das sanções previstas na lei e no futuro contrato, a não prestação da garantia exigida implicará sua imediata rescisão se o valor da garantia vier a ser utilizado, total ou parcialmente, no pagamento de qualquer obrigação vinculada a este ajuste, incluída a indenização a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da CONTRATANTE.

25.6. Se houver acréscimo ao valor deste contrato, a CONTRATADA se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da CONTRATANTE.

25.7. A garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída, a pedido da CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias após o término do prazo de vigência deste contrato, mediante certificação, por seu fiscal, de que os serviços foram realizados a contento e desde tenham sido cumpridas todas as obrigações aqui assumidas.

25.8. A qualquer tempo, mediante entendimento prévio com a CONTRATANTE, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no subitem 25.2.

25.9. Aceita pela CONTRATANTE, a substituição da garantia será registrada no processo administrativo por meio de apostilamento.

25.10. Aplica-se ao presente contrato a garantia legal, prevista no art. 618 da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil, em relação as obras executadas, nos termos do objeto contratado.

26. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

26.1. A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro através da revisão é condicionada à exaustiva e analítica demonstração, pelos fornecedores, da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual decorrente da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução do contrato tal como pactuado, na forma do art.124, II, “d” da Lei 14.133/21.

26.2. Para que se delibere quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas, pedido solicitando alteração de preços juntamente com a documentação comprobatória e hábil, dimensionando e estimando, de forma mais analítica e robusta possível a dimensão do impacto dos fatos alegados sobre as



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

obrigações fixadas no contrato, categorizando de forma conclusiva no sentido da extraordinariedade da variação de preços alegados pela contratada.

26.3. Nos pedidos de revisão de preços, é obrigação da contratada demonstrar que no valor resultante da revisão foi considerada a diferença percentual entre o preço de referência fixado pela Administração e a proposta por ela ofertada, sendo dever do gestor, por meio de sua equipe técnica, verificar e atestar se o percentual de equilíbrio solicitado está em conformidade com os padrões de mercado, o que se efetivará através de pesquisa de preço ou outro meio compatível.

26.4. O início da vigência do novo valor será da data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

26.5. A suspensão ou interrupção da execução dos contratos, durante a análise dos pedidos de sua revisão sem expressa concordância do gestor do contrato, ensejará a aplicação das sanções previstas no contrato.

26.6. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 30 (trinta) dias.

26.7. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº92 A - 2º Andar, Centro, CEP:35.570-128. Email: reequilibrioformiga@gmail.com ou juridicoelicitacao@gmail.com.

27. DO REAJUSTE

27.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, 11/12/2024. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, dos índices da Coluna 35 da Fundação Getúlio Vargas (FGV) ou o índice do SINAPI, (devendo ser aplicado aquele que apresentar vantajosidade para a Administração), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

27.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

27.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida.

27.4. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

27.5. 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.

28. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

28.1. A forma de execução será indireta, no REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, tipo MENOR PREÇO e prazo determinado, implicando na total e completa responsabilidade do LICITANTE VENCEDOR, por todo e qualquer serviço/fornecimento/material/mão de obra que sejam necessários à completa e perfeita execução do objeto de acordo com os projetos executivos, especificações técnicas e disposições do CONTRATO a ser firmado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

29. EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

29.1. Se o(a) Pregoeiro(a) entender que há indícios de inexequibilidade, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio da apresentação de documentos julgados pertinentes, de forma que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

29.2. Será considerada inexequível a proposta que não demonstre sua viabilidade, por meio de documentação, uma vez que não comprovou que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

29.3. As propostas inexequíveis serão desclassificadas, nos termos do art.59, inc. III da Lei 14.133/21.

30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

30.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

30.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

30.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

30.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

30.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

30.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

30.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

30.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

30.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.licitanet.com.br e www.formiga.mg.gov.br

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II – ESTIMATIVA DE PREÇOS
- ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA
- ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

ANEXO V - PROJETOS

ANEXO VI - MEMORIAIS DE CÁLCULO E MEMORIAIS DESCRITIVOS

ANEXO VII - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ANEXO VIII - COMPOSIÇÃO DO BDI

ANEXO IX - CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

ANEXO X - RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

ANEXO XI - TERMO DE VISTORIA TÉCNICA

Formiga, 17 de dezembro de 2024.

Elaborado por: _____

LUCAS EDUARDO PEREIRA
COORDENADOR DE PREGÃO

Aprovado por:

FELIPE BASÍLIO NUNES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO

JORGE ZAIDAM VIANA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO AMBIENTAL

HEITOR PIMENTA
DIRETOR GERAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirosmpformiga@gmail.com

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Constitui objeto do presente documento a contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção de estradas rurais no Município de Formiga, compreendendo as seguintes atividades: raspagem do terreno, adequação do leito de rolamento, e construção de dispositivos de drenagem pluvial (bigodes de drenagem), conforme projetos, planilha orçamentária, memorial descritivo e de cálculo e cronograma físico-financeiro. A intervenção ocorrerá em áreas rurais do município e será financiada com recursos do convênio nº 858854/2017, celebrado entre o Município de Formiga e a Agência Nacional de Águas (ANA), por meio do Programa de Recursos Hídricos. A solicitação dos serviços é feita pelas Secretarias Municipais de Gestão Ambiental, Obras e Trânsito, além do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE).

Descrição do serviço	Quant.	Unid.	Valor
Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção de estradas rurais no Município de Formiga, compreendendo as seguintes atividades: raspagem do terreno, adequação do leito de rolamento, e construção de dispositivos de drenagem pluvial (bigodes de drenagem) conforme projetos, planilha orçamentária, memorial descritivo e de cálculo e cronograma físico-financeiro. A intervenção ocorrerá em áreas rurais do município e será financiada com recursos do convênio nº 858854/2017, celebrado entre o Município de Formiga e a Agência Nacional de Águas (ANA), por meio do Programa de Recursos Hídricos. A solicitação dos serviços é feita pelas Secretarias Municipais de Gestão Ambiental, Obras e Trânsito, além do Serviço Autônomo de Água e Esgoto.	1	sv	R\$ 292.181,50

O contrato vigorará pelo prazo de 05 (cinco) meses, a contar da data da sua assinatura, e o prazo de execução será de 04 (quatro) meses, a contar da autorização de início para realização do serviço,, a contar da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2 DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados conforme descrito nos projetos, nos memoriais de cálculo e descritivo, na planilha orçamentária e no cronograma físico-financeiro (em anexo), obedecendo às especificações técnicas e normas vigentes para cada tipo de serviço.

Deverá estar incluído na execução do objeto, o fornecimento de todos os materiais, ferramentas e equipamentos (inclusive EPI's), mão de obra qualificada e demais despesas necessárias à sua conclusão, tudo em conformidade com as especificações contidas neste termo, no edital e seus anexos (planilha orçamentária, memorial de cálculo, memorial descritivo, cronograma físico e financeiro e projetos).

3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Agência Nacional de Águas - ANA, por meio do Contrato de Repasse nº MDR 858854/2017 – Operação nº 1047584-87/2017, fez repasse financeiro ao Município de Formiga com o objeto de revitalização da sub-bacia do Rio Formiga, por meio do Projeto Santuário das Águas.

O Projeto “Santuário das Águas” faz parte do “Programa Vida Nova Rio Formiga”, aprovado pela Lei 5082, de 11 de janeiro de 2016, que “Dispõe sobre a criação do “Programa Vida Nova Rio Formiga” e autoriza o Poder Executivo Municipal a prestar aporte técnico e financeiro a proprietários rurais, nos moldes especificados e dá outras



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

providências.”

O Projeto é de suma importância para o Município, visto que é do Rio Formiga que o SAAE capta a água que é distribuída à população formiguense, após tratamento. Em períodos de seca, normalmente no período que vai de julho até outubro, a capacidade de fornecimento de água do Rio Formiga diminui visivelmente, obrigando o SAAE a racionar o fornecimento da água potável à população por meio de estratégias como, por exemplo, o rodízio de regiões.

Assim, da crise hídrica, nasceu o “Programa Vida Nova Rio Formiga”, planejado para 5 anos em uma primeira versão, que tem o objetivo de revitalizar nascentes por meio de intervenções técnicas com a implantação de barraginhas, terraços, adequações de estradas e cercamento dos corpos hídricos da sub bacia hidrográfica do Rio Formiga.

Os serviços a serem executados compreendem na manutenção de estradas rurais no Município de Formiga, compreendendo as seguintes atividades: raspagem do terreno, adequação do leito de rolamento, e construção de dispositivos de drenagem pluvial (bigodes de drenagem) conforme projetos, planilha orçamentária, memorial descritivo e de cálculo e cronograma físico-financeiro. A solicitação dos serviços é feita pelas Secretarias Municipais de Gestão Ambiental, Obras e Trânsito, além do Serviço Autônomo de Água e Esgoto. Cumpre informar também que esse serviço é remanescente de outros serviços já executados na Tomada de Preços nº 11/2022 onde compreendia a construção das barraginhas, construção dos terraços (curva de nível), e construção de cercas, ficando somente essas adequações das estradas rurais para serem realizadas.

Justifica-se a contratação terceirizada da execução da obra uma vez que as Secretarias Municipais de Gestão Ambiental, Obras e Trânsito, além do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE), não possuem em seus quadros de funcionários, servidores qualificados em número necessário à realização deste tipo de serviço e por não disporem de maquinário e equipamentos apropriados e necessários para a execução de todos os serviços prescritos para a obra em questão.

Ainda que o Município não conte com um Plano Anual de Contratação, é posto que a Lei 14.133/2021 não obriga sua elaboração, embora recomendável para melhorar a governança das contratações.

O objeto desta contratação tem amparo legal no artigo 6, inciso XLI da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Optou-se pela utilização da modalidade Pregão Eletrônico, haja vista que se trata de serviços comuns, com fundamento no artigo 6, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

A solução para a demanda é a contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção de estradas rurais no Município de Formiga, compreendendo as seguintes atividades: raspagem do terreno, adequação do leito de rolamento, e construção de dispositivos de drenagem pluvial (bigodes de drenagem) em atendimento as Secretarias Municipais de Gestão Ambiental, Obras e Trânsito, além do Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

O contrato vigorará pelo prazo de 05 (cinco) meses, a contar da data da sua assinatura, e o prazo de execução será de 04 (quatro) meses, a contar da autorização de início para realização do serviço, a contar da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação para a execução do objeto deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e suas alterações posteriores, bem como ao Termo de Referência.

Os serviços deverão ser executados conforme descrito nos projetos, nos memoriais de cálculo e descritivo, na planilha orçamentária e no cronograma físico-financeiro (em anexo), obedecendo às especificações técnicas e normas vigentes para cada tipo de serviço.

Deverá estar incluído na execução do objeto, o fornecimento de todos os materiais, ferramentas e equipamentos (inclusive EPI's), mão de obra qualificada e demais despesas necessárias à sua conclusão, tudo em conformidade com as especificações contidas neste estudo, no edital e seus anexos (planilha orçamentária, memorial de cálculo, memorial descritivo, cronograma físico e financeiro e projetos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

A contratada deverá, ainda:

- 5.1 Cumprir todas as obrigações estabelecidas, riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 5.2 Responsabilizar por todas as despesas relativas a transporte, hospedagem, alimentação, ferramentas, dentre outras que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto;
- 5.3 Responsabilizar-se pela qualidade na prestação do serviço sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;
- 5.4 Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
- 5.5 Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a vigência do contrato;
- 5.6 Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;
- 5.7 A contratada fica obrigada a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;
- 5.8 A contratada é obrigada a substituir, de imediato, às suas expensas, o objeto do contrato em que se verificar vícios, defeitos, incorreções e outros;
- 5.9 O Município não aceitará ou receberá o objeto em desacordo com as especificações e condições constantes no Edital, cabendo a CONTRATADA efetuar a substituição imediatamente, sobre pena de aplicação das sanções previstas;
- 5.10 A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente, pela execução do objeto deste procedimento durante toda vigência do contrato, em conformidade com as disposições do Edital inclusive seus anexos e termos da proposta de preço, nos termos da legislação vigente ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los;
- 5.11 Cumprir todas as obrigações constantes do edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas recorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 5.12 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência;
- 5.13 Não transferir para contratante a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior quando houver inadimplência da contratada, nem onerar o objeto deste Termo de Referência;
- 5.14 Apresentar cadastro da empresa no “Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços – RANFS®” do Município de Formiga, caso a empresa possua sede em outro município;
- 5.15 Emitir nota fiscal após a aprovação da medição, a qual deverá ser acompanhada da RANFS®, caso a empresa possua sede em outro município;
- 5.16 As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023;
- 5.17 Informar para a tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com;
- 5.18 É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:
 - 5.18.1 Fica autorizada a possibilidade de subcontratação, mediante autorização prévia da Administração, para serviços especializados, atendendo preferencialmente as ME's e EPP's, não ultrapassando o limite de 30% do objeto. Para análise da subcontratação, deverá ser apresentada documentação que comprove a capacidade técnica, regularidade fiscal e trabalhista da subcontratada, bem como as declarações exigidas na habilitação do processo licitatório.
- 5.19 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.
- 5.20 O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 dias úteis, 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 título da dívida pública, fiança bancária ou título de capitalização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

5.21 No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, em até 31 dias corridos, contados a partir da data da homologação da licitação e anterior a assinatura do contrato.

6 DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS E EXECUÇÃO

Descrição do serviço	Quant.	Unid.	Valor
Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção de estradas rurais no Município de Formiga, compreendendo as seguintes atividades: raspagem do terreno, adequação do leito de rolamento, e construção de dispositivos de drenagem pluvial (bigodes de drenagem) conforme projetos, planilha orçamentária, memorial descritivo e de cálculo e cronograma físico-financeiro. A intervenção ocorrerá em áreas rurais do município e será financiada com recursos do convênio nº 858854/2017, celebrado entre o Município de Formiga e a Agência Nacional de Águas (ANA), por meio do Programa de Recursos Hídricos. A solicitação dos serviços é feita pelas Secretarias Municipais de Gestão Ambiental, Obras e Trânsito, além do Serviço Autônomo de Água e Esgoto.	1	sv	R\$ 292.181,50

EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

A Equipe do Projeto Santuário das Águas fornecerá todos os memoriais descritivos da propriedade e os mapas das infraestruturas a serem implementadas em cada uma das propriedades além de acompanhar a marcação e execução dos mesmos.

A aquisição dos materiais a serem utilizados para execução e conclusão do projeto é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

A empresa contratada deverá fazer as marcações destas infraestruturas a serem implementadas anterior ao momento de sua construção, sendo no mínimo 03 (três) dias antes, para que os fiscais do projeto possam aprovar a construção.

Encontra-se em anexo a este termo os seguintes documentos:

6.1 Mapa da Sub-bacia hidrográfica do Rio Formiga, com a localização das propriedades a serem contempladas pelo projeto;

6.2 Quadro com relação e localização de cada propriedade;

6.3 Quadro com relação de serviços a serem executados em cada uma das propriedades;

6.4 Projeto Individuais de Propriedades, mapas das propriedades com a localização e os serviços a serem implementadas em cada uma delas. A readequação das estradas se faz necessário para conserva-la por períodos mais longos e tem por objetivo evitar o carreamento de partículas do solo para dentro dos corpos hídricos podendo até assoreá-lo. A execução destes serviços se dará da seguinte forma:

6.5 As readequações das estradas deverão ser marcadas com antecedência de no mínimo 03 (três) dias da data de sua execução, afim de que possa ser vistoriado pelos fiscais do contrato antes de iniciar a obra;

6.6 Raspagem da estrada, definindo seu leito em 5 m (cinco metros) de largura máxima, inclinando-o entorno de 4%, em direção ao melhor escoamento de águas de chuvas;

6.7 Será permitida a construção de lombadas com o objetivo de melhor direcionamento das águas pluviais aos bigodes e barraginhas;

6.8 Desfazer e refazer as cercas que forem abertas para fazerem os bigodes necessários ao escoamento das águas em direção à barraginhas, que já estarão construídas, de acordo com sua melhor eficiência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

6.9 Aquisição e transporte de moinha de calcário de 0 a 10 mm para encascalhamento e adequação das estradas rurais.

7 CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

O objeto será aceito após a verificação pelo FISCAL nomeado, responsável pelo gerenciamento e inspeção do contrato do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no contrato, no edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório e ainda em conformidade com a legislação de regência.

As dimensões das práticas mecânicas das obras serão padronizadas, podendo sofrer algumas alterações mediante justificativa e aceite do coordenador do projeto, sendo que o serviço de locação topográfica de todas as estruturas a serem implantadas, é de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

A partir da ordem de serviço inicial o prazo para início da operação dos serviços serão de até 05 (cinco) dias úteis. A coordenação do projeto Vida Nova Rio Formiga, se reunirá com a empresa contratada para visitar e elaborar juntos a melhor ordem geográfica das obras, evitando retorno e reduzindo distâncias de deslocamento.

O Mapa com os locais e as quantidades de obras a serem realizadas em cada uma das propriedades se encontram em anexo a este termo de referência.

Todas as obras serão fiscalizadas e medidas e deverão atender os quesitos mínimos do padrão das dimensões e qualidade para que se proceda o pagamento sobre aquela medição.

Caso surjam modificações, serão previamente avisadas para a empresa.

Em sequência esta a descrição detalhada do objeto, o local, os tipos de máquinas necessários, metodologia a ser adotada, proporcionando dessa forma, condições para que o licitante apresente a proposta de preços, como também o julgamento objetivo da melhor proposta e a conferência na execução do mesmo de acordo com os projetos em anexo.

Caso haja a necessidade de realizar a substituição do (a) servidor (a) responsável pela fiscalização do contrato, será realizada nova portaria municipal, a qual informará sobre a alteração da fiscalização e designará novo servidor municipal capacitado que passará a atuar como fiscal do contrato.

As execuções dos serviços devem respeitar integralmente a todas as especificações contidas neste termo, salvo em casos de fatos supervenientes. Nestes casos, especificamente, as tomadas de decisões serão entre a Fiscalização e a Contratada.

8 DA AMPLA CONCORRÊNCIA

Este procedimento licitatório não contém item com exclusividade para microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), uma vez que o item possui valor estimado superior a R\$80.000,00 (oitenta mil reais).

Também não é possível a separação de parte do item para cota reservada para ME/EPP, já que se trata de um item indivisível, e a Lei Complementar nº 123/2006 só estabelece tal exigência quando se tratar de bem divisível, conforme pode ser observado no artigo 48, inciso II da referida lei complementar, a Administração Pública “deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte”.

9 DA MODALIDADE

O Município de Formiga promoverá a licitação sob a modalidade Pregão Eletrônico, regido pela Lei Federal nº. 14.133/2021, bem como todas as alterações posteriores desta lei.

Optou-se pela utilização da modalidade Pregão Eletrônico, haja vista que se trata contratação de serviços comuns, com fundamento no artigo 6, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A forma de execução será indireta, no REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, tipo MENOR PREÇO e prazo determinado, implicando na total e completa responsabilidade do LICITANTE VENCEDOR, por todo e qualquer serviço/fornecimento/material/mão de obra que sejam necessários à completa e



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

perfeita execução do objeto de acordo com os projetos executivos, especificações técnicas e disposições do CONTRATO a ser firmado.

11 MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

O início da execução dos trabalhos deverá se dar no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de serviço, exceto se houver um fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado e acatado pela fiscal do contrato.

Caso não seja possível iniciar a execução dos serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

O Município designou, por meio de portaria a ser citada no edital, servidor responsável, para recebimento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 9.841/2023, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais. Será informado no edital convocatório o nome do fiscal designado em portaria, para o esclarecimento de dúvidas.

12 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1 Atendendo às exigências contidas no art.117 da Lei 14.133, de 2021 e ao Decreto Municipal 9.841 de 2023, foi designado pela autoridade competente, por meio de portaria a ser citada no edital, agente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, como representante da Administração, conforme portaria a ser citada no respectivo edital;

12.2 A gestão do contrato será realizada pelo secretário responsável pela Secretaria Municipal de Saúde, cabendo a este o controle administrativo/financeiro necessário ao pleno cumprimento deste;

12.3 Competirá ao gestor do Contrato exercer a administração, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, atestar documentos fiscais, acompanhar o prazo de vigência, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc;

12.4 Competirá ao Fiscal do Contrato exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do Contrato, exercer o relacionamento necessário com a licitante vencedora, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato, etc;

12.5 O Fiscal do Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.6 A fiscalização e gestão contratual, pelo MUNICÍPIO, não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

12.7 As decisões e providências que ultrapassem a competência dos servidores designadas deverão ser solicitadas a AUTORIDADE COMPETENTE, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

12.8 A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração da Prefeitura Municipal de Formiga, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário. A existência da fiscalização não eximirá a Licitante Vencedora de nenhuma responsabilidade pela execução dos serviços contratados.

13 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

13.1 O pagamento decorrente da concretização do serviço licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após a aprovação do Boletim de Medição (BM) mensal e emissão de Nota Fiscal/Fatura corretamente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

13.2 Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva entrega do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria adquirente;

13.3 Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, além de GPS (quitada referente última competência devida), GRF (quitada referente última competência devida), GFIP (relação analítica da GRF), relação SEFIP referente última competência devida, folha de pagamento dos funcionários, resumo da folha de pagamento, relação analítica dos eventos com as respectivas bases de cálculo da folha, TRCT (termo de rescisão de contrato de trabalho), GRFC (guia de recolhimento rescisório do FGTS), lista de funcionários, declaração contábil (escrituração contábil) e cópia das guias de recolhimento do ISS quitada;

13.4 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal;

13.5 As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023;

13.6 O Gestor/Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal/Fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício;

13.7 O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

13.8 Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato;

13.9 Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

14 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões e atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente.

Neste sentido, deverão ser apresentados:

- Certidão de Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da empresa e do(s) seu(s) Responsável (eis) Técnico(s) detentor (es) do (s) atestado (s).
- Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), em nome de profissional, pertencente ao quadro da licitante (exigência justificada conforme artigo 48 da Resolução CONFEA: “a capacidade técnico-profissional de uma pessoa jurídica é representada pelo conjunto de acervos técnicos dos profissionais integrantes de seu quadro-técnico” e artigo 10º da Resolução CAU/BR 93/2014: “é facultado ao arquiteto e urbanista solicitar certidão de acervo técnico constituída por atividade cuja realização seja comprovada por meio de atestado fornecido pela pessoa jurídica contratante, que será denominada Certidão de Acervo Técnico com Atestado (CAT-A”), acompanhado de sua respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT (exigência justificada conforme artigo 64, parágrafo 2º da



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

Resolução CONFEA: “a CAT à qual o atestado está vinculado é o documento que comprova o registro do atestado no CREA” e artigo 6º da Resolução CAU/BR 93/2014: “Certidão de Acervo Técnico (CAT) de arquiteto e urbanista é o instrumento que certifica, para os efeitos legais, que consta dos assentamentos do CAU/UF o acervo técnico que a constitui”). comprovando a execução de serviços compatíveis em quantidade, prazo e características semelhantes, relativos aos itens de relevância do objeto da licitação, sendo ele (s):

- Manutenção de Estradas Vicinais

A documentação solicitada é autorizada pelo Artigo 67, incisos I, II e V da Lei nº 14.133/2021 e objetiva certificar a habilitação e aptidão para a realização dos serviços ora contratados, amparando o CONTRATANTE na execução dos serviços nos quesitos de segurança e qualidade, uma vez que se trata de serviços técnicos especializados.

A apresentação da CAT (Certidão de Acervo Técnico), com vinculação do atestado que comprova a realização dos serviços, demonstra que os serviços são expedidos em nome do profissional responsável técnico.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

A contratada disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Deverá ser apresentada a relação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

15 DA VISITA TÉCNICA

Será facultativa ao licitante A VISITA TÉCNICA ao local da obra, antes do envio dos orçamentos.

As empresas agendarão, previamente, a visita ao local dos serviços junto ao fiscal do contrato, nomeado por portaria a ser citada no edital, na Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, na Rua Barão de Piumhi nº 53 – 3º Andar, Centro ou pelo telefone (37) 3329-1846 ou pelo e-mail secretariafgadeobrasetransito@gmail.com.

É importante a visita ao local da obra, para averiguações e melhor compreensão dos serviços, inclusive sanar todos os questionamentos e dúvidas em projetos e planilhas de especificações e quantitativos de modo a evitar que haja prejuízos de natureza econômica (com a formulação de propostas imprecisas) e de natureza técnica (durante a execução do contrato).

A visita técnica não é condição obrigatória, sendo, portanto, facultativa à licitante. No entanto, a licitante que optar por não fazê-la assume total responsabilidade sendo considerado para todos os fins que a mesma tem pleno conhecimento das condições necessárias à oferta de proposta. Deste modo a vistoria poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

É de responsabilidade da CONTRATADA a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação e execução da obra.

16 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Em adstrição as diretrizes do Art. 6, XLI da Lei nº 14.133/2021, o valor estimado para a contratação será de R\$ 292.181,50 (duzentos e noventa e dois mil, cento e oitenta e um reais e cinquenta centavos.), sendo este definido com base no preço aferido por meio da utilização dos parâmetros dispostos no Art. 23, da Lei 14.133/2021.

Será anexado no edital convocatório o orçamento estimado em planilha de quantitativos e preços unitários,



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

em cumprimento ao disposto no artigo supracitado, obtidos pelos preços praticados no âmbito do setor privado.

O preço do item foi apurado a partir de coletas de mercado realizadas no setor privado em novembro e dezembro de 2024, os quais foram lançados em uma planilha de Cotação padrão da Caixa Econômica Federal, gerando um preço base para este processo licitatório. Em seguida, utilizou-se o preço mediano para alimentar a planilha orçamentária (PO) padrão da Caixa Econômica Federal (em anexo). Desta forma, utilizará como referência neste processo licitatório os preços aprovados pela Caixa Econômica Federal, visto que os valores utilizados para elaboração do preço de referência foram aprovados na REGOV-DV da Caixa Econômica Federal, não podendo ser alterados após a sua aprovação.

17 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta aquisição/contratação aprovada pela Lei Municipal nº 5.626 de 21 de maio de 2021 correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

1.07.01.18.544.0031.1.226 - 4.4.90.51- Revitalização da Sub-bacia do Rio Formiga, conforme convênio 858854/2017 celebrado entre o município de Formiga e a Agencia Nacional das Águas - ANA.

18 OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

1. Emitir Autorização de Fornecimento/Serviço;
2. Atestar a execução do serviço contratado no documento fiscal correspondente;
3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;
4. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
5. Rejeitar todo e qualquer serviço/material em desconformidade com as especificações deste e demais documentos integrantes do processo licitatório;
6. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da Lei, prazo para apresentação de defesa.
7. A Disponibilização de FISCAL para a inspeção da execução dos serviços diários in loco, inclusive com relatórios e boletins de produção.

19 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Executar o serviço em conformidade com a descrição técnica contida neste Termo de Referência, no contrato, no edital e seus anexos.
2. Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado para a execução do objeto, que não terão com a CONTRATANTE qualquer vínculo empregatício.
3. Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho.
4. Fornecer e exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor e os que forem solicitados pela Fiscalização, tais como: uniformes, coletes, botas, luvas, máscaras, óculos, faixas refletivas na indumentária e outros.
5. Responsabilizar pelo transporte, alimentação e demais despesas relativas aos seus funcionários.
6. Efetuar a limpeza dos locais afetados, removendo todo entulho e/ou restos de materiais provenientes da execução dos serviços, descartando-os nos lugares adequados.
7. Comunicar à CONTRATANTE a conclusão dos serviços, para que esta possa proceder com a conferência, com vistas a sua aceitação provisória.
8. Responder por qualquer acidente de trabalho na Prestação dos Serviços, por danos resultantes de caso fortuito ou força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos bens do Município, de seus funcionários.
9. Apresentar durante a execução, caso seja solicitado, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

em vigor, com relação às obrigações assumidas, em especial, com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local do Serviço, bem como aos documentos relativos aos serviços executados.

11. Paralisar, por determinação do Município, qualquer trabalho que não esteja sendo desenvolvido de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12. Comunicar, por escrito, eventual atraso, anormalidade de caráter urgente prestando os esclarecimentos julgados necessários e ainda informar a paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pela contratante.

13. Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial à CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

14. Indenizar terceiros e/ou a CONTRATANTE, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização por parte deste, pelos danos ou prejuízos a que der causa, por dolo ou culpa, assegurados a ampla defesa e o contraditório, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

15. Designar formalmente um preposto para representá-la administrativamente junto à CONTRATANTE, durante o período de execução dos serviços, para exercer a supervisão e controle quanto ao cumprimento dos mesmos.

16. Submeter-se à fiscalização por parte da CONTRATANTE, bem como às disposições legais em vigor.

17. Disponibilizar pessoal, equipamentos, veículos, ferramentas e o que mais se fizer necessário para execução integral dos serviços, devendo os equipamentos, combustível, veículos e ferramentas estarem em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção.

18. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

19. Os locais onde serão realizados os serviços deverão estar devidamente sinalizados em acordo com as normas vigentes devendo ser tomadas todas as medidas para garantir a segurança dos trabalhadores.

20. Contribuir para o bom andamento das obras, mediante planejamento, organização e controles constantes, com alinhamentos de curso e ações com o FISCAL.

21. Assegurar que o responsável técnico apontado, acompanhe a execução do objeto, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela CONTRATANTE.

22. Arcar com todos os encargos e tributos que direta ou indiretamente incidam sobre o contrato a ser celebrado, atendido ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

23. Quaisquer modificações propostas pela CONTRATADA, decorrentes da incompatibilidade técnica entre o projeto e as reais necessidades do órgão CONTRATANTE, somente poderão ser introduzidas após sua análise e aprovação pela Prefeitura de Formiga-MG

24. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Contrato, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

25. A CONTRATADA deverá assegurar durante a execução do objeto da obra e serviços, até seu recebimento provisório, a proteção e conservação dos materiais, equipamentos e dos serviços executados.

26. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais e serviços, substituindo aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício, irregularidades ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes nos documentos integrantes do processo licitatório, por novos materiais quando se tratar de insumos ou nova execução quando se tratar de serviços. O prazo para tal substituição é de 48 horas e às suas expensas, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

27. Apresentar, ao fiscal do contrato, na Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do contrato.

28. Apresentar planilha de composição de preços unitários (CPU) contendo todos os itens que constam na planilha orçamentária elaborada pela contratante, de forma a identificar os insumos e serviços, assim como seus respectivos



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

coeficientes e preços unitários, que juntos resultam no preço total de cada serviço presente na planilha orçamentária.

29. Manter no canteiro de obras o livro de ordem e o diário de obras sempre atualizados.

30. Apresentar relatório mensal dos serviços executados, inclusive relatório fotográfico contemplando a execução dos mesmos.

31. Apresentar garantia de cumprimento das obrigações contratuais, podendo escolher uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes 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; seguro garantia, fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil e título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

32. Apresentar junto com o boletim de medição as certidões de regularidade fiscal, trabalhista, GPS (quitada referente última competência devida), GRF (quitada referente última competência devida), GFIP (relação analítica da GRF), relação SEFIP referente última competência devida, folha de pagamento dos funcionários, resumo da folha de pagamento, relação analítica dos eventos com as respectivas bases de cálculo da folha, TRCT (termo de rescisão de contrato de trabalho), GRFC (guia de recolhimento rescisório do FGTS), lista de funcionários, declaração contábil (escrituração contábil) e cópia das guias de recolhimento do ISS quitada.

33. Para empresas com sede em outros estados, apresentar no ato da assinatura do contrato o processo de “Visto de Empresa” junto ao Conselho de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais (CREA-MG), bem como a Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica emitida pelo CREA-MG.

34. O contratado deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, conforme artigo 92, inciso XVI, da Lei 14.133/2021.

35. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme previsto no artigo 92, inciso XVII, da Lei 14.133/2021.

20 ALTERAÇÃO, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO DE SERVIÇOS

A contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões necessários dos quantitativos originalmente contratados, de acordo com o Artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/2021.

21 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro através da revisão é condicionada à exaustiva e analítica demonstração, pelos fornecedores, da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual decorrente da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução do contrato tal como pactuado, na forma do art.124, II, “d” da Lei 14.133/21.

Para que se delibere quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas, pedido solicitando alteração de preços juntamente com a documentação comprobatória e hábil, dimensionando e estimando, de forma mais analítica e robusta possível a dimensão do impacto dos fatos alegados sobre as obrigações fixadas no contrato, categorizando de forma conclusiva no sentido da extraordinariedade da variação de preços alegados pela contratada.

Nos pedidos de revisão de preços, é obrigação da contratada demonstrar que no valor resultante da revisão foi considerada a diferença percentual entre o preço de referência fixado pela Administração e a proposta por ela ofertada, sendo dever do gestor, por meio de sua equipe técnica, verificar e atestar se o percentual de equilíbrio solicitado está em conformidade com os padrões de mercado, o que se efetivará através de pesquisa de preço ou outro meio compatível.

O início da vigência do novo valor será da data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

A suspensão ou interrupção da execução dos contratos, durante a análise dos pedidos de sua revisão sem expressa concordância do gestor do contrato, ensejará a aplicação das sanções previstas no contrato.

O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 30



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

(trinta) dias.

Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº92 A - 2º Andar, Centro, CEP:35.570-128. Email: reequilibrioformiga@gmail.com ou juridicoelicitacao@gmail.com.

22 DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

O contrato vigorará pelo prazo de 05 (cinco) meses, a contar da data da sua assinatura, e o prazo de execução será de 04 (quatro) meses, a contar da autorização de início para realização do serviço, a contar da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

A conclusão do serviço em sua totalidade implica no encerramento do contrato. Justifica-se a divergência entre o prazo de vigência do contrato e o prazo de execução, o fato que, após a entrega do objeto necessita-se de tempo hábil para conferência dos arquivos apresentados e trâmites para pagamento e encerramento contratual.

Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, 11/12/2024. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, dos índices da Coluna 35 da Fundação Getúlio Vargas (FGV) ou o índice do SINAPI, (devendo ser aplicado aquele que apresentar vantajosidade para a Administração), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida.

Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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.

23 INÍCIO DA EXECUÇÃO

O início da execução dos trabalhos deverá se dar no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de serviço, exceto se houver um fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado e acatado pela fiscal do contrato.

24 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa pratica as condutas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.

24.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

24.2.1 advertência;

24.2.2 multa;

24.2.3 impedimento de licitar e contratar e

24.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

penalidade.

24.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

24.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

24.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

24.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

24.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

24.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

24.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor homologado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.

24.5 Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

24.6 A sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

24.6.1 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

24.6.1 dar causa à inexecução total do contrato;

24.6.2 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

24.6.3 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

24.6.4 Não celebrar contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

24.6.5 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

24.7 Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 24.6.1 a 24.6.5 poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

24.8 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:

24.8.1 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

24.8.2 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

24.8.3 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

24.8.4 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

24.8.5 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

24.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

24.10 A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

25 GARANTIA

1. A CONTRATADA, apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, prestará garantia de cumprimento das obrigações contratuais, para o (a) fiscal do contrato, no valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor do contrato para a execução dos serviços, conforme prevê os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, devendo o (a) fiscal do contrato juntar aos autos do processo licitatório comprovante de prestação da garantia.

2. Caberá à CONTRATADA escolher uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º da lei nº 14.133/2021, dentre as opções abaixo:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

3. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, em até 31 dias corridos, contados a partir da data da homologação da licitação e anterior a assinatura do contrato.

4. Não serão aceitos seguro-garantia ou fiança bancária que contenham cláusulas contrárias aos interesses da CONTRATANTE.

5. Sem prejuízo das sanções previstas na lei e no futuro contrato, a não prestação da garantia exigida implicará sua imediata rescisão se o valor da garantia vier a ser utilizado, total ou parcialmente, no pagamento de qualquer obrigação vinculada a este ajuste, incluída a indenização a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da CONTRATANTE.

6. Se houver acréscimo ao valor deste contrato, a CONTRATADA se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da CONTRATANTE.

7. A garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída, a pedido da CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias após o término do prazo de vigência deste contrato, mediante certificação, por seu fiscal, de que os serviços foram realizados a contento e desde tenham sido cumpridas todas as obrigações aqui assumidas.

7. A qualquer tempo, mediante entendimento prévio com a CONTRATANTE, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no subitem 2.

8. Aceita pela CONTRATANTE, a substituição da garantia será registrada no processo administrativo por meio de apostilamento.

9. Aplica-se ao presente contrato a garantia legal, prevista no art. 618 da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil, em relação as obras executadas, nos termos do objeto contratado.

26 CONDIÇÕES GERAIS

Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do futuro Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro - Formiga–MG, cuja cópia poderá ser obtida através do site www.formiga.mg.gov.br ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro - Formiga–MG.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei nº 14.133, de 2021, bem como suas alterações posteriores e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste termo de referência e no futuro Edital.

O futuro edital será disponibilizado no endereço eletrônico www.formiga.mg.gov.br ou podendo ser solicitado pelo e-mail licitacaoformigamg@gmail.com.

Formiga/MG, 12 de dezembro de 2024.

Elaborado por:

Fernando Rodrigo de Oliveira

Assessor de Projetos de Engenharia e Fiscalização

Aprovado por:

Felipe Basílio Nunes

Secretário Municipal de Obras e Trânsito

Jorge Zaidam Viana de Oliveira

Secretário Municipal de Gestão Ambiental

Heitor Pimenta

Diretor Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

ANEXO I (DO TERMO DE REFERÊNCIA)

TERMO DE VISTORIA TÉCNICA

Venho por meio deste, declarar que XXXX, inscrita no CPF sob o nº XXXX, engenheiro civil da empresa XXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, vistoriou o local do objeto do presente contrato, obtendo todas as informações necessárias e as especificações técnicas para a realização do objeto contratado, e de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do mesmo.

Declara, ainda, que não alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que vier a celebrar, caso seja vencedor da licitação.

Formiga, xx de xx de 2024.

Fellippe Silva Duque
Assessor de Projetos de Engenharia e Fiscalização



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

ANEXO II

ESTIMATIVA DE PREÇOS

Descrição do serviço	Quant.	Unid.	Valor
Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção de estradas rurais no Município de Formiga, compreendendo as seguintes atividades: raspagem do terreno, adequação do leito de rolamento, e construção de dispositivos de drenagem pluvial (bigodes de drenagem) conforme projetos, planilha orçamentária, memorial descritivo e de cálculo e cronograma físico-financeiro. A intervenção ocorrerá em áreas rurais do município e será financiada com recursos do convênio nº 858854/2017, celebrado entre o Município de Formiga e a Agência Nacional de Águas (ANA), por meio do Programa de Recursos Hídricos. A solicitação dos serviços é feita pelas Secretarias Municipais de Gestão Ambiental, Obras e Trânsito, além do Serviço Autônomo de Água e Esgoto.	1	sv	R\$ 292.181,50



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO LICITATORIO N.º227/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 093/2024

À Prefeitura Municipal de Formiga

– MG Assunto: Proposta Comercial

Razão Social do

Proponente: CNPJ do Proponente: / -

Endereço/ telefone/ e-mail

Encaminhamos, abaixo, nossa proposta comercial referente ao objeto previsto no procedimento licitatório em epígrafe, declarando que, no preço ofertado, estão incluídos todos os custos referentes ao cumprimento do objeto, conforme exigências do edital.

Item	Especificação	Quant.	Unidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
0XX					

Valor TOTAL da Proposta: (por extenso)

Prazo de validade da proposta: no mínimo **60 (sessenta) dias**, conforme edital.

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, todos os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho, nos termos de ajustamento de conduta e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

Declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a estalicitacão e manifestamos plena concordância com as condições estabelecidas no Edital.

Formiga-MG, _____ de _____ de 2024.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 227/2024
PREGÃO ELETRONICO Nº 093/2024

Pelo presente contrato, tendo, de um lado, o **MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no C.N.P.J. sob o n.º: 16.784.720/0001-25, com sua sede administrativa localizada na Rua Barão de Piumhi, n.º: 121, Centro, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, **Sr Eugênio Vilela Júnior**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado nesta cidade de Formiga - MG, portador do C.P.F. n.º: 799.185.496-53 e R.G. n.º: M 5.187.246 SSP/MG, a seguir denominado simplesmente “**CONTRATANTE**” e, de outro lado, a empresa-----, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º: ----- e Inscrição Estadual n.º: -----, estabelecida em -----, na Rua -----, neste ato, representada por seu Diretor, Sr.-----, brasileiro, estado civil , profissão , residente e domiciliado em -----, na -----, portador do C.P.F. n.º: -----, R.G. n.º. ----- e -----, doravante denominada “**CONTRATADA**”, resolvem firmar o presente contrato de prestação de serviços, como especificado em seu objeto, e tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico nº093/2024*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE ESTRADAS RURAIS NO MUNICÍPIO DE FORMIGA, COMPREENDENDO AS SEGUINTE ATIVIDADES: RASPAGEM DO TERRENO, ADEQUAÇÃO DO LEITO DE ROLAMENTO, E CONSTRUÇÃO DE DISPOSITIVOS DE DRENAGEM PLUVIAL (BIGODES DE DRENAGEM), CONFORME PROJETOS, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, MEMORIAL DESCRITIVO E DE CÁLCULO E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO. A INTERVENÇÃO OCORRERÁ EM ÁREAS RURAIS DO MUNICÍPIO E SERÁ FINANCIADA COM RECURSOS DO CONVÊNIO Nº 858854/2017, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE FORMIGA E A AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS (ANA), POR MEIO DO PROGRAMA DE RECURSOS HÍDRICOS. A SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS É FEITA PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE GESTÃO AMBIENTAL, OBRAS E TRÂNSITO, ALÉM DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE).



1.1. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

1.1.1. O objeto será aceito após a verificação pelo FISCAL nomeado, responsável pelo gerenciamento e inspeção do contrato do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no contrato, no edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório e ainda em conformidade com a legislação de regência.

1.1.2. As dimensões das práticas mecânicas das obras serão padronizadas, podendo sofrer algumas alterações mediante justificativa e aceite do coordenador do projeto, sendo que o serviço de locação topográfica de todas as estruturas a serem implantadas, é de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

1.1.3. A partir da ordem de serviço inicial o prazo para início da operação dos serviços serão de até 05 (cinco) dias úteis. A coordenação do projeto Vida Nova Rio Formiga, se reunirá com a empresa contratada para visitar e elaborarem juntos a melhor ordem geográfica das obras, evitando retorno e reduzindo distâncias de deslocamento.

1.1.4. O Mapa com os locais e as quantidades de obras a serem realizadas em cada uma das propriedades se encontram em anexo ao Edital.

1.1.5. Todas as obras serão fiscalizadas e medidas e deverão atender os quesitos mínimos do padrão das dimensões e qualidade para que se proceda o pagamento sobre aquela medição.

1.1.6. Caso surjam modificações, serão previamente avisadas para a empresa.

1.1.7. Em sequência esta a descrição detalhada do objeto, o local, os tipos de máquinas necessários, metodologia a ser adotada, proporcionando dessa forma, condições para que o licitante apresente a proposta de preços, como também o julgamento objetivo da melhor proposta e a conferência na execução do mesmo de acordo com os projetos em anexo.

1.1.8. Caso haja a necessidade de realizar a substituição do (a) servidor (a) responsável pela fiscalização do contrato, será realizada nova portaria municipal, a qual informará sobre a alteração da fiscalização e designará novo servidor municipal capacitado que passará a atuar como fiscal do contrato.

1.1.9. As execuções dos serviços devem respeitar integralmente a todas as especificações contidas nesta minuta, salvo em casos de fatos supervenientes. Nestes casos, especificamente, as tomadas de decisões serão entre a Fiscalização e a Contratada.

1.2. Objeto da contratação:

Descrição do serviço	Quant.	Unid.
Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de manutenção de estradas rurais no Município de Formiga, compreendendo as seguintes atividades: raspagem do terreno, adequação do leito de rolamento, e construção de dispositivos de drenagem pluvial (bigodes de drenagem) conforme projetos, planilha orçamentária, memorial descritivo e de cálculo e cronograma físico-financeiro. A intervenção ocorrerá em áreas rurais do município e será financiada com recursos do convênio nº 858854/2017, celebrado entre o Município de Formiga e a Agência Nacional de Águas (ANA), por meio do Programa de Recursos Hídricos. A solicitação dos serviços é feita pelas Secretarias Municipais de Gestão Ambiental, Obras e Trânsito, além do Serviço Autônomo de Água e Esgoto.	1	sv

1.3. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

1.3.1. Os serviços deverão ser executados conforme descrito nos projetos, nos memoriais de cálculo e descritivo, na planilha orçamentária e no cronograma físico-financeiro (em anexo), obedecendo às especificações técnicas e normas vigentes para cada tipo de serviço.



1.3.2. Deverá estar incluído na execução do objeto, o fornecimento de todos os materiais, ferramentas e equipamentos (inclusive EPI's), mão de obra qualificada e demais despesas necessárias à sua conclusão, tudo em conformidade com as especificações contidas nesta minuta, no edital e seus anexos (planilha orçamentária, memorial de cálculo, memorial descritivo, cronograma físico e financeiro e projetos).

1.4. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

1.4.1. O início da execução dos trabalhos deverá se dar no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de serviço, exceto se houver um fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado e acatado pela fiscal do contrato.

1.4.2. Caso não seja possível iniciar a execução dos serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

1.4.3. O Município designou, por meio de portaria a ser citada no edital, servidor responsável, para recebimento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 9.841/2023, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais. Será informado no edital convocatório o nome do fiscal designado em portaria, para o esclarecimento de dúvidas.

1.5. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a. O Termo de Referência;
- b. O Edital da Licitação;
- c. A Proposta do contratado;
- d. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O contrato vigorará pelo prazo de 05 (cinco) meses, a contar da data da sua assinatura, e o prazo de execução será de 04 (quatro) meses, a contar da autorização de início para realização do serviço,, a contar da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A conclusão do serviço em sua totalidade implica no encerramento do contrato. Justifica-se a divergência entre o prazo de vigência do contrato e o prazo de execução, o fato que, após a entrega do objeto necessita-se de tempo hábil para conferência dos arquivos apresentados e trâmites para pagamento e encerramento contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação para a execução do objeto deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e suas alterações posteriores, bem como a esta minuta, o Edital e ao Termo de Referência.

3.2. Os serviços deverão ser executados conforme descrito nos projetos, nos memoriais de cálculo e descritivo, na planilha orçamentária e no cronograma físico-financeiro (em anexo), obedecendo às especificações técnicas e normas vigentes para cada tipo de serviço.

3.3. Deverá estar incluído na execução do objeto, o fornecimento de todos os materiais, ferramentas e equipamentos (inclusive EPI's), mão de obra qualificada e demais despesas necessárias à sua conclusão, tudo em conformidade com as especificações contidas neste estudo, no edital e seus anexos (planilha orçamentária, memorial de cálculo, memorial descritivo, cronograma físico e financeiro e projetos).

3.4. A contratada deverá, ainda:



Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843

CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

- 3.4.1.** Cumprir todas as obrigações estabelecidas, riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 3.4.2.** Responsabilizar por todas as despesas relativas a transporte, hospedagem, alimentação, ferramentas, dentre outras que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto;
- 3.4.3.** Responsabilizar-se pela qualidade na prestação do serviço sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;
- 3.4.4.** Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
- 3.4.5.** Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a vigência do contrato;
- 3.4.6.** Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;
- 3.4.7.** A contratada fica obrigada a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;
- 3.4.8.** A contratada é obrigada a substituir, de imediato, às suas expensas, o objeto do contrato em que se verificar vícios, defeitos, incorreções e outros;
- 3.4.9.** O Município não aceitará ou receberá o objeto em desacordo com as especificações e condições constantes no Edital, cabendo a CONTRATADA efetuar a substituição imediatamente, sobre pena de aplicação das sanções previstas;
- 3.4.10.** A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente, pela execução do objeto deste procedimento durante toda vigência do contrato, em conformidade com as disposições desta minuta, o Edital inclusive seus anexos e termos da proposta de preço, nos termos da legislação vigente ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los;
- 3.4.11.** Cumprir todas as obrigações constantes do edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas recorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 3.4.12.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto desta minuta;
- 3.4.13.** Não transferir para contratante a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior quando houver inadimplência da contratada, nem onerar o objeto desta minuta;
- 3.4.14.** Apresentar cadastro da empresa no “Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços – RANFS®” do Município de Formiga, caso a empresa possua sede em outro município;
- 3.4.15.** Emitir nota fiscal após a aprovação da medição, a qual deverá ser acompanhada da RANFS®, caso a empresa possua sede em outro município;
- 3.4.16.** As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023;
- 3.4.17.** Informar para a tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com;
- 3.4.18.** É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:
 - 3.4.18.1.** Fica autorizada a possibilidade de subcontratação, mediante autorização prévia da Administração, para serviços especializados, atendendo preferencialmente as ME's e EPP's, não ultrapassando o limite de 30% do objeto. Para análise da subcontratação, deverá ser apresentada documentação que comprove a capacidade técnica, regularidade fiscal e trabalhista da subcontratada, bem como as declarações exigidas na habilitação do processo licitatório.
- 3.4.19.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.
- 3.4.20.** O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 dias úteis, 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 título da dívida pública, fiança bancária ou título de capitalização;

3.4.21. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, em até 31 dias corridos, contados a partir da data da homologação da licitação e anterior a assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

4.1. A Equipe do Projeto Santuário das Águas fornecerá todos os memoriais descritivos da propriedade e os mapas das infraestruturas a serem implementadas em cada uma das propriedades além de acompanhar a marcação e execução dos mesmos.

4.2. A aquisição dos materiais a serem utilizados para execução e conclusão do projeto é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

4.3. A empresa contratada deverá fazer as marcações destas infraestruturas a serem implementadas anterior ao momento de sua construção, sendo no mínimo 03 (três) dias antes, para que os fiscais do projeto possam aprovar a construção.

4.4. Encontra-se em anexo ao Edital os seguintes documentos:

4.4.1. Mapa da Sub-bacia hidrográfica do Rio Formiga, com a localização das propriedades a serem contempladas pelo projeto;

4.4.2. Quadro com relação e localização de cada propriedade;

4.4.3. Quadro com relação de serviços a serem executados em cada uma das propriedades;

4.4.4. Projeto Individuais de Propriedades, mapas das propriedades com a localização e os serviços a serem implementadas em cada uma delas. A readequação das estradas se faz necessário para conserva-la por períodos mais longos e tem por objetivo evitar o carreamento de partículas do solo para dentro dos corpos hídricos podendo até assoreá-lo. A execução destes serviços se dará da seguinte forma:

4.4.5. As readequações das estradas deverão ser marcadas com antecedência de no mínimo 03 (três) dias da data de sua execução, afim de que possa ser vistoriado pelos fiscais do contrato antes de iniciar a obra;

4.4.6. Raspagem da estrada, definindo seu leito em 5 m (cinco metros) de largura máxima, inclinando-o entorno de 4%, em direção ao melhor escoamento de águas de chuvas;

4.4.7. Será permitida a construção de lombadas com o objetivo de melhor direcionamento das águas pluviais aos bigodes e barraginhas;

4.4.8. Desfazer e refazer as cercas que forem abertas para fazerem os bigodes necessários ao escoamento das águas em direção à barraginhas, que já estarão construídas, de acordo com sua melhor eficiência;

4.4.9. Aquisição e transporte de moinha de calcário de 0 a 10 mm para encascalhamento e adequação das estradas rurais.

4.5. Atendendo às exigências contidas no art.117 da Lei 14.133, de 2021 e ao Decreto Municipal 9.841 de 2023, foi designado pela autoridade competente, por meio da **PORTARIA N° 5.845, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2024**, o agente **FELLIPPE SILVA DUQUE** para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, como representante da Administração, conforme portaria a ser citada no respectivo edital;

4.6. A gestão do contrato será realizada pelo secretário responsável pela Secretaria Municipal de Saúde, cabendo a este o controle administrativo/financeiro necessário ao pleno cumprimento deste;

4.7. Competirá ao gestor do Contrato exercer a administração, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, atestar documentos fiscais, acompanhar o prazo de vigência, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc;



4.8. Competirá ao Fiscal do Contrato exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do Contrato, exercer o relacionamento necessário com a licitante vencedora, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato, etc;

4.9. O Fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

4.10. A fiscalização e gestão contratual, pelo MUNICÍPIO, não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

4.11. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos servidores designadas deverão ser solicitadas a AUTORIDADE COMPETENTE, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

4.12. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pela Administração da Prefeitura Municipal de Formiga, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário. A existência da fiscalização não eximirá a Licitante Vencedora de nenhuma responsabilidade pela execução dos serviços contratados.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. *O valor da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).*

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O pagamento decorrente da concretização do serviço licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após a aprovação do Boletim de Medição (BM) mensal e emissão de Nota Fiscal/Fatura corretamente;

6.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva entrega do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria adquirente;

6.3. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, além de GPS (quitada referente última competência devida), GRF (quitada referente última competência devida), GFIP (relação analítica da GRF), relação SEFIP referente última competência devida, folha de pagamento dos funcionários, resumo da folha de pagamento, relação analítica dos eventos com as respectivas bases de cálculo da folha, TRCT (termo de rescisão de contrato de trabalho), GRFC (guia de recolhimento rescisório do FGTS), lista de funcionários, declaração contábil (escrituração contábil) e cópia das guias de recolhimento do ISS quitada;

6.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal;

6.5. As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023;



6.6. O Gestor/Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal/Fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício;

6.7. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

6.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato;

6.9. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes desta aquisição/contratação aprovada pela Lei Municipal nº 5.626 de 21 de maio de 2021 correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

1.07.01.18.544.0031.1.226 – 4.4.90.51- Revitalização da Sub-bacia do Rio Formiga, conforme convênio 858854/2017 celebrado entre o município de Formiga e a Agencia Nacional das Águas - ANA.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Emitir Autorização de Fornecimento/Serviço;

8.2. Atestar a execução do serviço contratado no documento fiscal correspondente;

8.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;

8.4. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

8.5. Rejeitar todo e qualquer serviço/material em desconformidade com as especificações deste e demais documentos integrantes do processo licitatório;

8.6. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da Lei, prazo para apresentação de defesa.

8.7. A Disponibilização de FISCAL para a inspeção da execução dos serviços diários in loco, inclusive com relatórios e boletins de produção.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. Executar o serviço em conformidade com a descrição técnica contida nesta minuta, no Termo de Referência, no edital e seus anexos.

9.2. Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado para a execução do objeto, que não terão com a CONTRATANTE qualquer vínculo empregatício.

9.3. Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho.

9.4. Fornecer e exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor e os que forem solicitados pela Fiscalização, tais como: uniformes, coletes, botas, luvas, máscaras, óculos, faixas refletivas na indumentária e outros.

9.5. Responsabilizar pelo transporte, alimentação e demais despesas relativas aos seus funcionários.

9.6. Efetuar a limpeza dos locais afetados, removendo todo entulho e/ou restos de materiais provenientes da execução dos serviços, descartando-os nos lugares adequados.

9.7. Comunicar à CONTRATANTE a conclusão dos serviços, para que esta possa proceder com a



Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843

CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

conferência, com vistas a sua aceitação provisória.

9.8. Responder por qualquer acidente de trabalho na Prestação dos Serviços, por danos resultantes de caso fortuito ou força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos bens do Município, de seus funcionários.

9.9. Apresentar durante a execução, caso seja solicitado, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor, com relação às obrigações assumidas, em especial, com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

9.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local do Serviço, bem como aos documentos relativos aos serviços executados.

9.11. Paralisar, por determinação do Município, qualquer trabalho que não esteja sendo desenvolvido de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.12. Comunicar, por escrito, eventual atraso, anormalidade de caráter urgente prestando os esclarecimentos julgados necessários e ainda informar a paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pela contratante.

9.13. Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial à CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.14. Indenizar terceiros e/ou a CONTRATANTE, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização por parte deste, pelos danos ou prejuízos a que der causa, por dolo ou culpa, assegurados a ampla defesa e o contraditório, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

9.15. Designar formalmente um preposto para representá-la administrativamente junto à CONTRATANTE, durante o período de execução dos serviços, para exercer a supervisão e controle quanto ao cumprimento dos mesmos.

9.16. Submeter-se à fiscalização por parte da CONTRATANTE, bem como às disposições legais em vigor.

9.17. Disponibilizar pessoal, equipamentos, veículos, ferramentas e o que mais se fizer necessário para execução integral dos serviços, devendo os equipamentos, combustível, veículos e ferramentas estarem em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção.

9.18. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

9.19. Os locais onde serão realizados os serviços deverão estar devidamente sinalizados em acordo com as normas vigentes devendo ser tomadas todas as medidas para garantir a segurança dos trabalhadores.

9.20. Contribuir para o bom andamento das obras, mediante planejamento, organização e controles constantes, com alinhamentos de curso e ações com o FISCAL.

9.21. Assegurar que o responsável técnico apontado, acompanhe a execução do objeto, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela CONTRATANTE.

9.22. Arcar com todos os encargos e tributos que direta ou indiretamente incidam sobre o contrato a ser celebrado, atendido ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.23. Quaisquer modificações propostas pela CONTRATADA, decorrentes da incompatibilidade técnica entre o projeto e as reais necessidades do órgão CONTRATANTE, somente poderão ser introduzidas após sua análise e aprovação pela Prefeitura de Formiga-MG

9.24. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Contrato, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

9.25. A CONTRATADA deverá assegurar durante a execução do objeto da obra e serviços, até seu



Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843

CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

recebimento provisório, a proteção e conservação dos materiais, equipamentos e dos serviços executados.

9.26. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais e serviços, substituindo aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício, irregularidades ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes nos documentos integrantes do processo licitatório, por novos materiais quando se tratar de insumos ou nova execução quando se tratar de serviços. O prazo para tal substituição é de 48 horas e às suas expensas, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

9.27. Apresentar, ao fiscal do contrato, na Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do contrato.

9.28. Apresentar planilha de composição de preços unitários (CPU) contendo todos os itens que constam na planilha orçamentária elaborada pela contratante, de forma a identificar os insumos e serviços, assim como seus respectivos coeficientes e preços unitários, que juntos resultam no preço total de cada serviço presente na planilha orçamentária.

9.29. Manter no canteiro de obras o livro de ordem e o diário de obras sempre atualizados.

9.30. Apresentar relatório mensal dos serviços executados, inclusive relatório fotográfico contemplando a execução dos mesmos.

9.31. Apresentar garantia de cumprimento das obrigações contratuais, podendo escolher uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes 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; seguro garantia, fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil e título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

9.32. Apresentar junto com o boletim de medição as certidões de regularidade fiscal, trabalhista, GPS (quitada referente última competência devida), GRF (quitada referente última competência devida), GFIP (relação analítica da GRF), relação SEFIP referente última competência devida, folha de pagamento dos funcionários, resumo da folha de pagamento, relação analítica dos eventos com as respectivas bases de cálculo da folha, TRCT (termo de rescisão de contrato de trabalho), GRFC (guia de recolhimento rescisório do FGTS), lista de funcionários, declaração contábil (escrituração contábil) e cópia das guias de recolhimento do ISS quitada.

9.33. Para empresas com sede em outros estados, apresentar no ato da assinatura do contrato o processo de “Visto de Empresa” junto ao Conselho de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais (CREA-MG), bem como a Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica emitida pelo CREA-MG.

9.34. O contratado deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, conforme artigo 92, inciso XVI, da Lei 14.133/2021.

9.35. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme previsto no artigo 92, inciso XVII, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA–INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa pratica as condutas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:



Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843

CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor homologado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.

10.5. Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial da ata/contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.6. Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, a sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

10.6.1. dar causa à inexecução parcial da ata/contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.6.2. dar causa à inexecução total da ata/contrato;

10.6.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.6.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.6.5. não celebrar a ata/contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.6.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.7. Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 10.6.1 a 10.6.6, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:

10.8.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata/contrato;

10.8.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata/contrato;

10.8.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.8.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.8.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata/contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.10. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 11.1.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 11.2.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 11.3.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 11.4.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 11.5.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 11.6.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 11.7.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 11.8.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.9.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.10.** Indenizações e multas.
- 11.11.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

- 13.1.**Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 13.2.**O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



13.3.Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA –DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro através da revisão é condicionada à exaustiva e analítica demonstração, pelos fornecedores, da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual decorrente da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução do contrato tal como pactuado, na forma do art.124, II, “d” da Lei 14.133/21.

14.2. Para que se delibere quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas, pedido solicitando alteração de preços juntamente com a documentação comprobatória e hábil, dimensionando e estimando, de forma mais analítica e robusta possível a dimensão do impacto dos fatos alegados sobre as obrigações fixadas no contrato, categorizando de forma conclusiva no sentido da extraordinariedade da variação de preços alegados pela contratada.

14.3. Nos pedidos de revisão de preços, é obrigação da contratada demonstrar que no valor resultante da revisão foi considerada a diferença percentual entre o preço de referência fixado pela Administração e a proposta por ela ofertada, sendo dever do gestor, por meio de sua equipe técnica, verificar e atestar se o percentual de equilíbrio solicitado está em conformidade com os padrões de mercado, o que se efetivará através de pesquisa de preço ou outro meio compatível.

14.4. O início da vigência do novo valor será da data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

14.5. A suspensão ou interrupção da execução dos contratos, durante a análise dos pedidos de sua revisão sem expressa concordância do gestor do contrato, ensejará a aplicação das sanções previstas no contrato.

14.6. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 30 (trinta) dias.

14.7. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº92 A - 2º Andar, Centro, CEP:35.570-128. Email: reequilibrioformiga@gmail.com ou juridicolicitacao@gmail.com.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO REAJUSTE

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, 11/12/2024. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, dos índices da Coluna 35 da Fundação Getúlio Vargas (FGV) ou o índice do SINAPI, (devendo ser aplicado aquele que apresentar vantajosidade para a Administração), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida.

15.4. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

15.5. 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.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – INÍCIO DA EXECUÇÃO

16.1. O início da execução dos trabalhos deverá se dar no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de serviço, exceto se houver um fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado e acatado pela fiscal do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – GARANTIA

17.1. A CONTRATADA, apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, prestará garantia de cumprimento das obrigações contratuais, para o (a) fiscal do contrato, no valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor do contrato para a execução dos serviços, conforme prevê os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, devendo o (a) fiscal do contrato juntar aos autos do processo licitatório comprovante de prestação da garantia.

17.2. Caberá à CONTRATADA escolher uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º da lei nº 14.133/2021, dentre as opções abaixo:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
- d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

17.3. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, em até 31 dias corridos, contados a partir da data da homologação da licitação e anterior a assinatura do contrato.

17.4. Não serão aceitos seguro-garantia ou fiança bancária que contenham cláusulas contrárias aos interesses da CONTRATANTE.

17.5. Sem prejuízo das sanções previstas na lei e no futuro contrato, a não prestação da garantia exigida implicará sua imediata rescisão se o valor da garantia vier a ser utilizado, total ou parcialmente, no pagamento de qualquer obrigação vinculada a este ajuste, incluída a indenização a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da CONTRATANTE.

17.6. Se houver acréscimo ao valor deste contrato, a CONTRATADA se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da CONTRATANTE.

17.7. A garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída, a pedido da CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias após o término do prazo de vigência deste contrato, mediante certificação, por seu fiscal, de que os serviços foram realizados a contento e desde tenham sido cumpridas todas as obrigações aqui assumidas.

17.8. A qualquer tempo, mediante entendimento prévio com a CONTRATANTE, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no subitem 17.2.

17.9. Aceita pela CONTRATANTE, a substituição da garantia será registrada no processo administrativo por meio de apostilamento.

17.10. Aplica-se ao presente contrato a garantia legal, prevista no art. 618 da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil, em relação as obras executadas, nos termos do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÃO, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO DE SERVIÇOS

18.1. A contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões necessários dos quantitativos originalmente contratados, de acordo com o Artigo 125, da Lei



Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - PUBLICAÇÃO

19.1.Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO (art. 92, §1º)

20.1.Fica eleito o Foro da Comarca de Formiga - MG, para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato. conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

Obs: Com a adoção das assinaturas eletrônicas, é possível dispensar as testemunhas, conforme previsto no art. 784 § 4 do CPC.

TESTEMUNHAS:

1-

2-



Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843

CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

ANEXO V PROJETOS

Tendo em vista o tamanho do arquivo e para que as informações fiquem legíveis aos interessados, o PROJETOS estará disponível, junto ao edital, no site: www.formiga.mg.gov.br podendo, também, ser requerido pelo e-mail: secretariafgadeobrasetransito@gmail.com



Diretoria de Compras Públicas
RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843
CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

ANEXO VI
MEMORIAIS DE CÁLCULO E MEMORIAIS DESCRITIVOS

Tendo em vista o tamanho do arquivo e para que as informações fiquem legíveis aos interessados, os MEMORIAIS DE CÁLCULO E MEMORIAIS DESCRITIVOS estarão disponíveis, junto ao edital, no site: www.formiga.mg.gov.br podendo, também, ser requerida pelo e-mail: secretariafgadeobrasetransito@gmail.com



Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843

CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

ANEXO VII PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Tendo em vista o tamanho do arquivo e para que as informações fiquem legíveis aos interessados, a PLANILHA ORÇAMENTÁRIA estará disponível, junto ao edital, no site: www.formiga.mg.gov.br podendo, também, ser requerida pelo e-mail: secretariafgadeobrasetransito@gmail.com



Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843

CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

ANEXO VIII COMPOSIÇÃO DO BDI

Tendo em vista o tamanho do arquivo e para que as informações fiquem legíveis aos interessados, as COMPOSIÇÕES DOS BDI estarão disponíveis, junto ao edital, no site: www.formiga.mg.gov.br podendo, também, ser requerida pelo e-mail: secretariafgadeobrasetransito@gmail.com



Diretoria de Compras Públicas
RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843
CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

ANEXO IX
CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

Tendo em vista o tamanho do arquivo e para que as informações fiquem legíveis aos interessados, o **CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO** estará disponível, junto ao edital, no site: www.formiga.mg.gov.br podendo, também, ser requerida pelo e-mail: secretariafgadeobrasetransito@gmail.com



Diretoria de Compras Públicas
RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843
CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

ANEXO X

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

Tendo em vista o tamanho do arquivo e para que as informações fiquem legíveis aos interessados, o RELATÓRIO FOTOGRÁFICO estará disponível, junto ao edital, no site: www.formiga.mg.gov.br podendo, também, ser requerida pelo e-mail: secretariafgadeobrasetransito@gmail.com



Diretoria de Compras Públicas
RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843
CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

ANEXO XII
TERMO DE VISTORIA TÉCNICA

Venho por meio deste, declarar que XXXX, inscrita no CPF sob o nº XXXX, engenheiro civil da empresa XXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, vistoriou o local do objeto do presente contrato, obtendo todas as informações necessárias e as especificações técnicas para a realização do objeto contratado, e de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do mesmo.

Declara, ainda, que não alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que vier a celebrar, caso seja vencedor da licitação.

Formiga, xx de xx de 20XX.

Nome do dirigente da empresa
Assinatura do dirigente da empresa