



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 124/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 87/2021
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVO PARA ME E EPP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL PERANTE O ÓRGÃO ESTADUAL COMPETENTE DO LOTEAMENTO DENOMINADO “DISTRITO INDUSTRIAL MIRTÔ ALBERGARIA PIERONI”, A FIM DE CUMPRIR A DECISÃO JUDICIAL PROFERIDA ATRAVÉS DOS AUTOS DA AÇÃO Nº 0261.17.0121.10-5 MOVIDA PELO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS EM DESFAVOR DO MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG, ATENDENDO À SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO AMBIENTAL.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: do dia 06/10/2021 às 08:00h até dia 20/10/2021 às 08 horas e 29 minutos.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: a partir das 08 horas e 30 minutos do dia 20/10/2021.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 124/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 87/2021
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 10.520/02, a Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores e o Decreto 10.024/2019, 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 pelo (a) Pregoeiro (a), auxiliado pela Equipe de Apoio, conforme designação das Portarias nº 4.287 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.288 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.289 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.314 de 09 de março de 2021, Portaria nº 4.369 de 20 de abril de 2021, Portaria nº 4.500 de 05 de Agosto de 2021 e Portaria nº 4.501 de 05 de Agosto de 2021. 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: pregoeirospmformiga@gmail.com ou de requerimento dirigido ao(s) Pregoeiro(s) 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: 20/10/2021

HORÁRIO: 08 horas e 30 minutos.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL PERANTE O ÓRGÃO ESTADUAL COMPETENTE DO LOTEAMENTO DENOMINADO “DISTRITO INDUSTRIAL MIRTÔ ALBERGARIA PIERONI”, A FIM DE CUMPRIR A DECISÃO JUDICIAL PROFERIDA ATRAVÉS DOS AUTOS DA AÇÃO Nº 0261.17.0121.10-5 MOVIDA PELO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS EM DESFAVOR DO MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG, ATENDENDO À SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO AMBIENTAL.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. No ano de 2005 foi implantado o Loteamento denominado “Distrito Industrial Mirtô Albergaria Pieroni” no município de Formiga/MG, entretanto segundo o Ministério Público, o município não atendeu integralmente as postulações da Lei Federal nº 6766/79 pertinentes ao uso e parcelamento do solo urbano, uma vez que não foram executadas integralmente as obras de implantação e a infraestrutura básica não foi ofertada no devido distrito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

2.2. O Ministério Público do Estado de Minas Gerais então, através do inquérito civil nº0261.16.000575-5 instaurado pela Promotoria de Justiça de Defesa do Meio Ambiente e da Habitação e Urbanismo requer que o município de Formiga realize a regularização perante o órgão ambiental estadual competente a fim de requerer a autorização ambiental de funcionamento nos termos da DN. nº 217 do COPAM, apresentando toda documentação e projetos exigidos pelo órgão, até sua completa regularização.

2.3. A presente contratação é considerada uma prestação de serviços de uso comum, haja vista ser encontrada facilmente no mercado, sendo como prestadores os escritórios de consultoria e engenharia.

2.4. Esta regularização se faz necessário uma vez que o Ministério Público relata que em 2005 quando ocorreu a sua implantação, a estruturação do distrito não se deu de forma adequada, não sendo regularizado perante os órgãos ambientais até a presente data.

3. ANEXOS

3.1. Integram este edital os seguintes anexos: Termo de referência (**Anexo 01**), Minuta de Contrato de Prestação de Serviços (**Anexo 02**), Declaração da Inexistência de Parentesco (**Anexo03**) e Preço Médio (**Anexo 04**).

4. TIPO DO PREGÃO

4.1. Este PREGÃO é do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação, toda e qualquer empresa individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja credenciada como empresa do ramo pertinente e compatível ao objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos

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

5.3. 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).

5.4. O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.

6. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTE PREGÃO:

6.1. Não poderão participar desta Licitação empresas que se enquadre em uma ou mais das seguintes situações:

a) Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada, compreendendo como Administração Pública: União, Estados, Municípios, Autarquias, Fundações, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas;

b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

c) Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;

d) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, estão localizadas no mesmo endereço ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

e) Empresas com sócios em comum para o mesmo item, pois afronta os princípios da moralidade, impessoalidade e isonomia, interferindo diretamente na competitividade do certame.

f) FICAM IMPEDIDOS DE PARTICIPAR DE LICITAÇÕES REALIZADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, PARENTES ATÉ 3º GRAU, DE GESTORES E/OU SERVIDORES LOTADO NA RESPECTIVA ENTIDADE, CONFORME PORTARIA MUNICIPAL Nº 4.063 DE 05 DE MAIO DE 2020.

g) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

6.2. As vedações do item 6.1 e suas alíneas são de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

7. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

7.1. O edital completo encontra-se no site www.formiga.mg.gov.br, e www.licitanet.com.br.

7.2. Todas as alterações, retificações ou esclarecimentos que porventura se fizerem necessários serão publicados no site www.formiga.mg.gov.br sendo que o acompanhamento destas informações será de total responsabilidade das licitantes.

7.3. Se for solicitado pela licitante (via e-mail ou telefone), o edital também poderá ser enviado por email, não sendo necessário o pagamento do custo do edital.

7.4. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.formiga.mg.gov.br, visando ao conhecimento de possíveis alterações e avisos.

7.5. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados preferencialmente para o e-mail pregoeirospmformiga@gmail.com ou, ainda, protocolizados no Setor de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.

7.6. A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

7.7. As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos 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.

7.8. No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

7.9. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 2º dia útil, e por licitantes até o terceiro dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico pregoeirospmformiga@gmail.com, ou protocolizadas no Setor de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição.

7.10. A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

7.11. 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) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

7.12. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

7.13. A decisão do (a) Pregoeiro (a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site deste Município para conhecimento de todos os interessados.

8. DO CREDENCIAMENTO NA LICITANET – LICITAÇÕES ONLINE

8.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de Home Broker, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

8.2. O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos conforme subitem 5.3.

8.3. O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto ao **LICITANET – Licitações On-line**, ou canceladas por solicitação do licitante.

a) A manutenção ou alteração da Senha de acesso será feita através de pedido do licitante junto ao Atendimento Online (CHAT) do site LICITANET – Licitações On-line, sendo enviada para seu e-mail a nova senha de forma imediata.

8.4. É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a Licitanet – Licitações On-line e nem a Prefeitura Municipal de Formiga – Mg a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.5. O cadastramento do licitante junto a Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao certame.

8.6. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: (34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail: contato@licitanet.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

9. DO CADASTRO NO APLICATIVO HABILITANET

9.1. O Habilitanet constitui um aplicativo de gestão de documentos da LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE

9.2. A habilitação dos fornecedores em licitação pertinente à aquisição de bens e serviços, inclusive de obras e publicidade, deverão ser comprovadas por meio de prévia e regular inscrição cadastral no **HABILITANET**, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

9.3. O Credenciamento junto ao aplicativo **HABILITANET** permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão Eletrônico.

9.4. Para a habilitação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá estar tempestivamente credenciado no aplicativo HABILITANET, devendo encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 20, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

10. DA PARTICIPAÇÃO

10.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

10.2. Caberá ao licitante acompanhar atentamente as operações na Plataforma Eletrônica durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Plataforma Eletrônica ou da desconexão.

10.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso na plataforma operacional poderá ser esclarecida pelo Suporte: (34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail: contato@licitanet.com.br.

11. DA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

11.2. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital;

11.3. 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;

11.4. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

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

11.6. 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) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio;

11.7. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o (a) Pregoeiro (a) 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.

11.8. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) 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.

11.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o seguinte **modo de disputa: aberto** – os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

11.10. 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.

11.11. **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.

11.12. Na hipótese de não haver novos lances na forma acima, a sessão pública será encerrada automaticamente.

11.13. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no § único do art. 7º do Decreto 10.024, mediante justificativa.

11.14. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o o (a) Pregoeiro (a) deverá 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.

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

11.16. Encerrada a etapa de negociação, o (a) Pregoeiro (a) 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.

11.17. A plataforma informará a proposta de menor valor do lote/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 de maior valor;

11.18. 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) lote (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 lote/item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

11.19. Se a proposta ou o lance do lote/item de menor oferta não for aceitável, por inexecutabilidade, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com o participante para que seja obtido valor melhor;

11.20. 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;

11.21. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado aos (s) autor (es) da (s) proposta (s) ou lance de menor valor do lote/item.

11.22. O (a) Pregoeiro (a) 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 na Lei nº 9.784/99.

11.23. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligência, com vistas ao saneamento de que trata o item 11.22., 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.

12. PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

12.1. O encaminhamento de proposta (s) para a Plataforma de Pregão Eletrônico pressupõe o 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;

12.2. 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.

12.3. A não inserção de proposta contendo as informações solicitadas na alínea “a” do subitem 12.2 implicará na DESCLASSIFICAÇÃO da empresa, face à ausência de dados suficientes para a classificação da (s) proposta (s).

13. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

13.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura das propostas.

13.2. Na proposta escrita, deverá conter:

a) Data e assinatura do representante legal da proponente; (caso a proposta seja assinada por pessoa diferente da (s) constante (s) no Contrato Social, deverá ser anexada Procuração conferindo poderes para o ato).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

- b) Razão social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica; Inscrição Estadual
 - c) Endereço completo;
 - d) **As especificações do material com marca e modelo (se for o caso)**, em conformidade com as especificações constantes no Termo de referência;
 - e) **Prazo de validade da proposta** não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de abertura da sessão pública do pregão, no silêncio assim será considerado;
 - f) Preço unitário e total do item com até 02 (duas) casas decimais, já incluídas todas as despesas com transportes, imposto, taxas, seguros, bem como ônus decorrentes de contratação de pessoal, leis trabalhistas, da Previdência Social, encargos fiscais, comerciais, inclusive descarga dos equipamentos, e outras que direta ou indiretamente incidirem sobre a contratada;
- 13.2.1.** O preenchimento do campo “marca” e “modelo” (se for o caso) dos materiais ofertados é obrigatório, sob pena de desclassificação do item que não apresentar essa especificação.
- 13.2.2.** Não será admitida cotação inferior ou superior à quantidade prevista neste edital.
- 13.3.** Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá estes últimos;
- 13.4.** Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR ITEM**.
- 13.5.** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

14. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

- 14.1.** O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, e em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento / Serviço - AF e Nota Fiscal / Fatura apresentada corretamente.
- 14.2.** Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria adquirente.
- 14.3.** A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.
- 14.4.** O 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.
- 14.5.** 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.
- 14.6.** 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

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

14.8. Apresentar após a assinatura do Contrato, no prazo de até 03 (três) dias, para aprovação do Município, cronograma descritivo que represente as condições de planejamento / pagamento a serem observadas, que traduzirá literalmente o cronograma físico-financeiro. O cronograma mencionado deverá ser aprovado pela Fiscalização ao prazo de até 03 (três) dias contados do recebimento.

15. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

15.1. 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.

15.2. As MPEs vencedoras do certame que possuírem alguma restrição com relação a comprovação de regularidade fiscal terão o prazo de 05 (cinco) dias, 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.

15.3. 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 no art. 81 da Lei 8.666/93.

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

16. DA EXCLUSIVIDADE PARA ME E EPP

Em cumprimento ao disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, será dada exclusividade aos itens de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

17. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

17.1. O objeto será aceito após a verificação pelo FISCAL, 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.

17.2. Segue anexo a este edital, o Projeto Básico que possui a descrição detalhada do objeto e 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 o solicitado pelo órgão ambiental estadual.

17.3. Segue abaixo os serviços a serem executados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE
1	REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL DO DISTRITO INDUSTRIAL MIRTÔ ALBERGARIA PIERONI, LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG , SOB AS COORDENADAS: Latitude: 20°24'42.29"S Longitude: 45° 25'54.40"O Serviços de regularização ambiental na modalidade LAS-RAS do loteamento Distrito Industrial Mirtô Albergaria Pieroni, empreendimento enquadrado com o código E-04-02-2 segundo de acordo com a DN 217 do COPAM.	SERV.	1

ITEM EXCLUSIVO ME e EPP

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1. O servidor **TALES MARCOS FONSECA PATRÍCIO**, designado através da **PORTARIA Nº 4.493, DE 02 DE AGOSTO DE 2021**, atuará como fiscal da execução do objeto deste edital.

19. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) E TELEFONE.

19.1. A execução do objeto deverá ser iniciada em até 15 (quinze) dias após a entrega da Autorização de Fornecimento / Serviço, devendo os serviços serem concluídos em até 180(cento e oitenta) dias.

19.2. Os serviços deverão ser executados atendendo as exigências do Órgão Ambiental Estadual a fim da obtenção da Licença Ambiental Simplificada LAS-RAS. A Secretaria Municipal de Gestão Ambiental, se reunirá com a empresa contratada a fim de vistoriar o local e de esclarecer possíveis dúvidas necessárias para o desenvolvimento do processo de regularização, sendo o fiscal do contrato o responsável.

19.3. Os documentos constantes nos arquivos do município referentes ao distrito estarão na Secretaria Municipal de Gestão Ambiental à disposição para consulta dos interessados em participar do processo licitatório, devendo estes solicitarem por escrito, pessoalmente ou por endereço eletrônico (e-mail), ao responsável designado pela referida secretaria.

19.4. Toda documentação com finalidade de realizar a regularização do distrito enviada ao Órgão Ambiental Estadual, será compartilhada em seu inteiro teor com a Secretaria Municipal de Gestão Ambiental.

19.5. Caso surjam modificações no processo, serão previamente compartilhada entre ambas as partes.

19.6. O Município exercerá a fiscalização através de servidor designado e conforme exigências do **Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008**, que verificará e registrará todas as ocorrências em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

19.7. Verificando-se irregularidades serão aplicadas penalidades previstas no edital convocatório e nos demais documentos integrantes do processo licitatório.

19.8. Secretaria Municipal de Gestão Ambiental:

- **Responsável:** Tales Marcos Fonseca Patrício
- **Endereço:** Rua Coronel José Gonçalves D' Amarante N° 134 - Centro
- Formiga – Minas Gerais - CEP: 35570-146
- **E-mail:** semam_fga@yahoo.com.br
- **Telefone:** (37) 3329-1803

20. DA HABILITAÇÃO

20.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

20.1.1. A habilitação das licitantes será julgada com base nos documentos encaminhados, concomitantemente à proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para a abertura da sessão pública.

20.1.2. Para fins de habilitação jurídica deverão ser apresentados:

- 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.

20.2. REGULARIDADE 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. 29, V da Lei nº 8.666/93 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);

20.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordatas, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, com no máximo de 60 (sessenta) dias da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.

20.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

20.4.1. As empresas participantes do certame deverão apresentar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

a) Certidão de Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), da empresa e do(s) seu(s) Responsável (eis) Técnico(s) detentor (es) do (s) atestado (s).

b) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e acompanhado de sua respectiva Certidão de Acervo Técnico-CAT, comprovando a execução de obras ou serviços compatíveis em quantidade, prazo e características semelhantes, relativo ao objeto da licitação, sendo este a Regularização ambiental de loteamento e ou Distrito Industrial

c) Declaração de disponibilidade do pessoal técnico especializado para integrar a equipe que executará os serviços objeto da licitação, assinada pelo seu representante legal e que atenda as exigências mínimas constantes na descrição geral dos serviços.

20.4.2. A substituição do Responsável Técnico durante a execução do contrato só será possível, por profissional, no mínimo, igualmente qualificado, mediante a expressa aprovação da fiscalização.

20.5. JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

20.5.1. A exigência de Registro da CONTRATADA no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) é autorizada pelo Artigo 30, Inciso I da Lei 8.666/93 – Registro ou inscrição na entidade profissional competente e objetiva certificar a habilitação e aptidão para a realização dos serviços ora contratados.

20.5.2. Toda documentação necessária à realização do serviço deve ser apresentada, uma vez que esta ampara a CONTRATANTE na execução dos serviços no quesito qualidade, uma vez que se trata de serviços técnicos especializados requerendo CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL.

21. DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CRFB/88:

a) 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;

21.1. 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:

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

b) 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;

21.2. Todos os documentos que não possuírem data de validade estabelecida pelo órgão expedidor deverão ter sido emitidos nos últimos 60 (sessenta) dias.

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

22. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

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

22.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

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

22.4. A análise das propostas pelo (a) Pregoeiro (a) 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;

a) No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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

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

22.7. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

22.8. No caso de eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades o (a) Pregoeiro (a) 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.

22.9. 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.

22.10. 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 do envio de lances, no prazo de até 02 (duas) horas contadas da solicitação do Pregoeiro (a) no sistema.

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

22.12. 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.

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

22.14. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente de menor preço por lote, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

22.15. As empresas vencedoras dos itens/lotos se houver modificação do valor destes em razão da fase de lances, deverá enviar nova proposta por escrito contendo os preços unitários e por lote dos itens por ela vencidos.

23. DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

23.1. 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 **10 (dez) minutos** em campo próprio no sistema com registro da síntese das suas razões.

a) ao (a) Pregoeiro (a) caberá o juízo de admissibilidade.

a.1) não serão recebidos recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não for suficientemente justificada e fundamentada a intenção de interpor o recurso pelo licitante;

b) aceito o recurso pelo (a) Pregoeiro (a), será facultado ao licitante juntar memoriais no prazo de **03 (três) dias úteis** (contados a partir do primeiro dia útil após o dia da sessão do pregão);

c) os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

23.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) ao vencedor.

23.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de Aproveitamento;

23.4. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

23.5. Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

23.6. Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

23.6.1. Ser dirigido a Prefeitura Municipal de Formiga – MG- Diretoria de Compras Públicas, aos cuidados do (a) Pregoeiro (a), no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme estabelecido acima;

23.6.2. Ser dirigido ao Prefeito Municipal de Formiga - MG, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea “c”, da Lei Federal nº 8.666/93;

23.7. Não serão conhecidas as razões de recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

23.8. Interposto o recurso, o (a) Pregoeiro (a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

23.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

23.10. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

23.11. A adjudicação será feita por item;

23.12. O preço adjudicado permanecerá fixo e irrevogável.

23.13. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito.

23.14. É facultado à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital, nas condições do § 2º, do art. 64 da Lei 8.666/93;

23.15. Poderá a proposta de a licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

24. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

24.1. Após a adjudicação do objeto da licitação a vencedora terá o prazo de **até 05 dias**, a contar da data do recebimento da convocação para assinar o contrato.

24.2. Fica designado como local para assinatura a Prefeitura Municipal de Formiga-MG, na Procuradoria, situada à Rua Barão de Piumhi, nº 92 A, 3º andar, Centro, Formiga – MG, telefone: (0xx37) 3329-1847.

24.3. O prazo concedido para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado, durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

24.4. Decorrido o prazo estipulado no subitem 25.1, se a Adjudicatária não assinar o instrumento no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito à mesma, sujeitando-se às sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

24.5. Poderá a proposta de a licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

24.6. Condições para assinatura: Instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através de estatuto ou contrato social.

25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. As despesas decorrentes da prestação dos serviços correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- 07.01.04.122.0001.2.166– Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gestão Ambiental.
- 3.3.90.39.00.00.00.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

25.2. Não serão utilizados recursos ou repasses voluntários, oriundos da República Federativa do Brasil .

26. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO E REEQUILÍBRIO

26.1. O contrato vigorará pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, portanto, sendo entregas parciais neste período.

26.2. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO do contrato/ata, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.

26.3. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato/ata, deverá ser adotado **o menor** dos seguintes valores:

- a) Valor resultante da aplicação do desconto sobre o preço médio de mercado. Este desconto refere-se à porcentagem do preço homologado em relação ao preço médio no dia do pregão, ou seja:

$$Desconto = 1 - \frac{\text{preço homologado}}{\text{preço médio}} \times 100$$

- b) Valor resultante do cálculo abaixo, que mantém o mesmo percentual entre a Nota Fiscal de custo do fornecedor e o preço homologado.

$$Valor = \frac{\text{Preço homologado} \times \text{Nota Fiscal atual}}{\text{Nota Fiscal na data da homologação}}$$

27.4. Não poderá haver majoração na margem de lucro/ganho apurada na data da licitação.

27.5. A avaliação da margem devida levará em consideração fontes confiáveis e diversificadas.

28. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

28.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

28.1.1. Emitir Autorização de Fornecimento / Serviço;

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

28.1.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme Contrato firmado, fiscalizará e gerenciará a execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e Leis aplicáveis;

28.1.4. 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 constatadas;

28.1.5. Rejeitar todo e qualquer serviço em desconformidade com as especificações deste Termo e nos demais documentos integrantes do processo licitatório.

28.1.6. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

28.1.7. Fornecer a CONTRATADA toda documentação e todas as informações necessárias para o desenvolvimento pleno dos serviços propostos;

28.1.8. Reunir com a CONTRATADA a fim de vistoriar o local e de esclarecer possíveis dúvidas necessárias para o desenvolvimento do processo de regularização.

28.1.9. Disponibilizar GESTOR/FISCAL para a inspeção da execução dos serviços diários in loco, inclusive com relatórios e boletins de produção

28.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

28.2.1. Conduzir e executar os trabalhos com base nas especificações técnicas relativas ao objeto contratado, de acordo com a boa técnica em estrita obediência às normas legais vigentes, observando as ordens ou determinações das autoridades públicas competentes, as normas relativas à segurança e proteção ao meio ambiente, em conformidade com as normas dos órgãos competentes, ABNT, legislações pertinentes, além das normas técnicas do órgão fiscalizador da obra e, principalmente, com os Termos de Referência do IGAM;

28.2.2. Utilizar pessoal qualificado e em número suficiente à execução dos trabalhos, sendo a CONTRATADA a única responsável pelas obrigações decorrentes dos contratos de trabalho de seus empregados, não existindo, por conseguinte, vinculação empregatícia entre seus empregados e a CONTRATANTE;

28.2.3. Designar profissional responsável pela execução dos serviços, devidamente registrado no CREA, e com aptidão técnica de acordo com as exigências dos órgãos ambientais competentes, o qual gerenciará o relacionamento entre as empresas no que diz respeito ao cumprimento dos termos do contrato;

28.2.4. Arcar com as despesas e as questões logísticas relacionadas à alimentação, tributos municipais, estaduais e federais, transporte da sua equipe técnica e estadias, qualquer que seja sua categoria, despesas diretas e indiretas;

28.2.5. Realizar o serviço sem ônus adicional para a contratante, exceto se ficar configurado a necessidade de contratação de outros serviços não previstos no contrato;

28.2.6. Prestar informações constantemente à CONTRATANTE sobre o andamento dos trabalhos;

28.2.7. Preencher e elaborar toda a documentação necessária para a realização da regularização ambiental;

28.2.8. Preencher e protocolar todos os documentos necessários para a regularização ambiental perante o órgão fiscalizador;

28.2.9. Cumprir todas as exigências descritas no Formulário de Orientação Básica (FOB) gerado para o processo de regularização, bem como seleção e análise de toda a documentação exigida pelo órgão gestor e necessária ao processo de regularização;

28.2.10. Executar o projeto em conformidade com a descrição técnica contida neste Termo de Referência, no contrato, no edital e seus anexos;

28.2.11. Possuir equipamentos modernos com alta tecnologia e em ótimo estado, apresentando-os a CONTRATANTE antes de iniciar os serviços.

28.2.12. Apresentar ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) dos serviços prestados.

28.2.13. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

28.2.14. Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação aos funcionários designados para a realização da prestação de serviços/ fornecimento, que não terão com o CONTRATANTE qualquer vínculo empregatício;

28.2.15. Respeitar e fazer com que seus funcionários respeitem a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho;

28.2.16. 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;

28.2.17. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a confecção da planta topográfica planialtimétrica georeferenciada.

28.2.18. Manter os locais de execução dos serviços sempre e devidamente sinalizados;

28.2.19. 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 ou de terceiros;

28.2.20. 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;

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

28.2.22. 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;

28.2.23. Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial ao CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE, conforme disposto no art. 70, da Lei nº 8.666/93;

28.2.24. Indenizar terceiros e/ou o 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;

28.2.25. 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;

28.2.26. 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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

28.2.28. Disponibilizar pessoal/funcionários, 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;

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

28.2.30. 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;

28.2.31. Contribuir para o bom andamento das obras, mediante planejamento, organização e controles constantes, com alinhamentos de curso e ações com o GESTOR/Fiscal;

28.2.32. 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;

28.2.33. Arcar com todos os encargos e tributos que direta ou indiretamente incidam sobre o contrato a ser celebrado, atendido o parágrafo quinto do artigo 65, da lei nº 8.666/93;

28.2.34. 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;

28.2.35. A CONTRATADA deverá assegurar durante a execução das obras e serviços, até seu recebimento provisório, a proteção e conservação dos materiais, equipamentos e dos serviços executados;

28.2.36. Responsabilizar-se pela qualidade do objeto, substituindo as irregularidades e as suas expensas, no prazo de 5 (cinco) dias, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício, irregularidades ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes no edital, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;

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

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

28.2.39. Apresentar à Fiscalização das Obras a Anotação de Responsabilidade Técnica- ART- no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato, na Secretaria Municipal de Gestão Ambiental.

28.2.40. Deverá a Empresa contratada apresentar registro no CREA/MG antes da assinatura do contrato administrativo. A justificativa do registro da empresa vencedora no CREA/MG apenas no ato da assinatura do contrato administrativo, enseja viabilizar a livre concorrência pois impõe custos desnecessários anteriormente à celebração do contrato, o que fere a Súmula TCU 272.

28.2.41. **A CONTRATADA DEVERÁ ENTREGAR, PARA O FISCAL DO PROCESSO, NA SECRETARIA DE GESTÃO AMBIENTAL, EM ATÉ 05 (CINCO) DIAS APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO, DECLARAÇÃO DA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

**INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO, CONFORME MODELO DO ANEXO 03
DESTE EDITAL.**

29. VISITA TÉCNICA

29.1. Faculta-se a VISITA TÉCNICA dos licitantes ao local de execução do serviço, que poderá ocorrer até o dia útil anterior à data marcada para abertura dos envelopes. A empresa deverá agendar, previamente, a visita ao local, junto à Secretaria Municipal de Gestão Ambiental, na Rua Coronel José Gonçalves D'Amarante, nº 134, Centro ou pelo telefone (37) 3329-1803, falar com Tales Marcos Fonseca Patrício.

29.2. É importante a visita ao local de execução, para averiguações e melhor compreensão dos serviços, inclusive sanar todos os questionamentos e dúvidas quanto as especificações e metodologias, 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).

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

30. DAS SANÇÕES

30.1. Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções;

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;

b) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

30.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual por parte da contratada:

a) multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assinar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;

b) multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor remanescente do contrato pela inadimplente até o limite de 05(cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

c) multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor remanescente do contrato pela inadimplente, além do prazo de 05(cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

30.3. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

30.4. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

30.5. O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

30.6. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

30.7. Qualquer penalidade deverá ser registrada, tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município ou a declaração de idoneidade será, portanto, obrigatório a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

31. EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

29.1. Para análise da viabilidade da proposta, cujo lance final seja de valor inferior a **70% (setenta por cento)** do valor de referência, poderá o pregoeiro solicitar planilha de composição de custos e formação de preços, para fins de verificação pelo pregoeiro da exequibilidade da proposta apresentada em conformidade com as especificações do objeto licitado. A licitante deverá apresentar a referida planilha no prazo informado pelo (a) pregoeiro (a). Em caso de não cumprimento do prazo supramencionado a proposta será desclassificada.

32. DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no **LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE** e as especificações constantes deste Edital prevalecerão as últimas.

32.2. A participação do proponente na presente licitação pressupõe a aceitação das condições estipuladas deste Edital.

32.3. As normas disciplinadas deste Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

32.4. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do 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 dos Sites www.formiga.mg.gov.br, www.licitanet.com.br/ ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro, Formiga-MG.

32.5. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei n.º 8.666/93, lei n.º 10.520/02, Decreto n.º 10.024/19, bem como o **Decreto Municipal 3912 de 05 de maio de 2008** e as demais normas e condições estabelecidas no Edital.

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

Formiga, 27 de setembro de 2021.

Elaborado por: _____

AMORA MORAIS DIAS ALCÂNTARA ALVES
COORDENADORA DE PREGÃO

Aprovado por: _____

LEYSER RODRIGUES OLIVEIRA
SECRETARIO MUNICIPAL DE GESTÃO AMBIENTAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto da contratação

Contratação de empresa especializada na execução de serviços de regularização ambiental perante o órgão estadual competente do Loteamento denominado “Distrito Industrial Mirtô Albergaria Pieroni”, a fim de cumprir a decisão judicial proferida através dos autos da ação nº 0261.17.0121.10-5 movida pelo Ministério Público do Estado de Minas Gerais em desfavor do Município de Formiga/MG, atendendo à Secretaria Municipal de Gestão Ambiental.

2. Justificativa da contratação

No ano de 2005 foi implantado o Loteamento denominado “Distrito Industrial Mirtô Albergaria Pieroni” no município de Formiga/MG, entretanto segundo o Ministério Público, o município não atendeu integralmente as postulações da Lei Federal nº 6766/79 pertinentes ao uso e parcelamento do solo urbano, uma vez que não foram executadas integralmente as obras de implantação e a infraestrutura básica não foi ofertada no devido distrito.

O Ministério Público do Estado de Minas Gerais então, através do inquérito civil nº0261.16.000575-5 instaurado pela Promotoria de Justiça de Defesa do Meio Ambiente e da Habitação e Urbanismo requer que o município de Formiga realize a regularização perante o órgão ambiental estadual competente a fim de requerer a autorização ambiental de funcionamento nos termos da DN. nº 217 do COPAM, apresentando toda documentação e projetos exigidos pelo órgão, até sua completa regularização.

A presente contratação é considerada uma prestação de serviços de uso comum, haja vista ser encontrada facilmente no mercado, sendo como prestadores os escritórios de consultoria e engenharia.

Esta regularização se faz necessário uma vez que o Ministério Público relata que em 2005 quando ocorreu a sua implantação, a estruturação do distrito não se deu de forma adequada, não sendo regularizado perante os órgãos ambientais até a presente data.

3. Da exclusividade para ME E EPP

Em cumprimento ao disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, será dada exclusividade aos itens de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

4. Modalidade licitatória

O município de Formiga promoverá a Licitação sob a modalidade Pregão, na forma Eletrônica, regida pelo Decreto 10.024/2019, pela Lei Federal 8.666/1993 e Lei 10.520/2002, e suas alterações posteriores.

5. Critério de avaliação das propostas

O critério a ser utilizado para avaliação das propostas será MENOR PREÇO POR ITEM.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

6. Critérios de aceitabilidade do objeto

O objeto será aceito após a verificação pelo FISCAL, 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.

Segue anexo a este termo, o Projeto Básico que possui a descrição detalhada do objeto e 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 o solicitado pelo órgão ambiental estadual.

Segue abaixo os serviços a serem executados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE
1	REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL DO DISTRITO INDUSTRIAL MIRTÔ ALBERGARIA PIERONI, LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG, SOB AS COORDENADAS: Latitude: 20°24'42.29"S Longitude: 45° 25'54.40"O Serviços de regularização ambiental na modalidade LAS-RAS do loteamento Distrito Industrial Mirtô Albergaria Pieroni, empreendimento enquadrado com o código E-04-02-2 segundo de acordo com a DN 217 do COPAM.	SERV.	1

ITEM EXCLUSIVO ME e EPP

7. Prazo, local, condições de execução, responsável pelo recebimento, endereço eletrônico (e-mail) e telefone.

A execução do objeto deverá ser iniciada em até 15 (quinze) dias após a entrega da Autorização de Fornecimento / Serviço, devendo os serviços serem concluídos em até 180(cento e oitenta) dias.

Os serviços deverão ser executados atendendo as exigências do Órgão Ambiental Estadual a fim da obtenção da Licença Ambiental Simplificada LAS-RAS.

A Secretaria Municipal de Gestão Ambiental, se reunirá com a empresa contratada a fim de vistoriar o local e de esclarecer possíveis dúvidas necessárias para o desenvolvimento do processo de regularização, sendo o fiscal do contrato o responsável.

Os documentos constantes nos arquivos do município referentes ao distrito estarão na Secretaria Municipal de Gestão Ambiental à disposição para consulta dos interessados em participar do processo licitatório, devendo estes solicitarem por escrito, pessoalmente ou por endereço eletrônico (e-mail), ao responsável designado pela referida secretaria.

Toda documentação com finalidade de realizar a regularização do distrito enviada ao Órgão Ambiental Estadual, será compartilhada em seu inteiro teor com a Secretaria Municipal de Gestão Ambiental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

Caso surjam modificações no processo, serão previamente compartilhada entre ambas as partes.

O Município exercerá a fiscalização através de servidor designado e conforme exigências do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008, que verificará e registrará todas as ocorrências em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA. Verificando-se irregularidades serão aplicadas penalidades previstas no edital convocatório e nos demais documentos integrantes do processo licitatório.

Secretaria Municipal de Gestão Ambiental:

Responsável: Tales Marcos Fonseca Patrício

Endereço: Rua Coronel José Gonçalves D' Amarante Nº 134 - Centro
Formiga – Minas Gerais - CEP: 35570-146

E-mail: semam_fga@yahoo.com.br

Telefone: (37) 3329-1803

8. Fiscalização do contrato

Está designado e atuará como Gestor / Fiscal, o servidor indicado pela Secretaria Municipal de Gestão Ambiental, conforme portaria a ser citada no respectivo edital.

9. Condições e prazos de pagamento

1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela **Tesouraria Municipal**, por processo legal, e em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento / Serviço - AF e Nota Fiscal / Fatura apresentada corretamente.
2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria adquirente.
3. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.
4. **O 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.
5. 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. 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.
7. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.
8. Apresentar após a assinatura do Contrato, no prazo de até 03 (três) dias, para aprovação do Município, cronograma descritivo que represente as condições de planejamento / pagamento a serem observadas, que traduzirá literalmente o cronograma físico-financeiro. O cronograma mencionado deverá ser aprovado pela Fiscalização ao prazo de até 03 (três) dias contados do recebimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

10. Obrigações da contratante

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. A Administração pagará o preço homologado conforme Contrato firmado, fiscalizará e gerenciará a execução do objeto e valores contratados conforme exigência do **Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e Leis aplicáveis**;
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 em desconformidade com as especificações deste Termo e nos demais documentos integrantes do processo licitatório.
6. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.
7. Fornecer a CONTRATADA toda documentação e todas as informações necessárias para o desenvolvimento pleno dos serviços propostos;
8. Reunir com a CONTRATADA a fim de vistoriar o local e de esclarecer possíveis dúvidas necessárias para o desenvolvimento do processo de regularização.
9. Disponibilizar GESTOR/FISCAL para a inspeção da execução dos serviços diários in loco, inclusive com relatórios e boletins de produção;

11. Obrigações da contratada

1. Conduzir e executar os trabalhos com base nas especificações técnicas relativas ao objeto contratado, de acordo com a boa técnica em estrita obediência às normas legais vigentes, observando as ordens ou determinações das autoridades públicas competentes, as normas relativas à segurança e proteção ao meio ambiente, em conformidade com as normas dos órgãos competentes, ABNT, legislações pertinentes, além das normas técnicas do órgão fiscalizador da obra e, principalmente, com os Termos de Referência do IGAM;
2. Utilizar pessoal qualificado e em número suficiente à execução dos trabalhos, sendo a CONTRATADA a única responsável pelas obrigações decorrentes dos contratos de trabalho de seus empregados, não existindo, por conseguinte, vinculação empregatícia entre seus empregados e a CONTRATANTE;
3. Designar profissional responsável pela execução dos serviços, devidamente registrado no CREA, e com aptidão técnica de acordo com as exigências dos órgãos ambientais competentes, o qual gerenciará o relacionamento entre as empresas no que diz respeito ao cumprimento dos termos do contrato;
4. Arcar com as despesas e as questões logísticas relacionadas à alimentação, tributos municipais, estaduais e federais, transporte da sua equipe técnica e estadias, qualquer que seja sua categoria, despesas diretas e indiretas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

5. Realizar o serviço sem ônus adicional para a contratante, exceto se ficar configurado a necessidade de contratação de outros serviços não previstos no contrato;
6. Prestar informações constantemente à CONTRATANTE sobre o andamento dos trabalhos;
7. Preencher e elaborar toda a documentação necessária para a realização da regularização ambiental;
8. Preencher e protocolar todos os documentos necessários para a regularização ambiental perante o órgão fiscalizador;
9. Cumprir todas as exigências descritas no Formulário de Orientação Básica (FOB) gerado para o processo de regularização, bem como seleção e análise de toda a documentação exigida pelo órgão gestor e necessária ao processo de regularização;
10. Executar o projeto em conformidade com a descrição técnica contida neste Termo de Referência, no contrato, no edital e seus anexos;
11. Possuir equipamentos modernos com alta tecnologia e em ótimo estado, apresentando-os a CONTRATANTE antes de iniciar os serviços.
12. Apresentar ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) dos serviços prestados.
13. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato;
14. Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação aos funcionários designados para a realização da prestação de serviços/ fornecimento, que não terão com o CONTRATANTE qualquer vínculo empregatício;
15. Respeitar e fazer com que seus funcionários respeitem a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho;
16. 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;
17. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a confecção da planta topográfica planialtimétrica georeferenciada.
18. Manter os locais de execução dos serviços sempre e devidamente sinalizados;
19. 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 ou de terceiros;
20. 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;
21. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local, aos serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços executados;
22. 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;
23. Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial ao CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto da



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

- licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE, conforme disposto no art. 70, da Lei nº 8.666/93;
24. Indenizar terceiros e/ou o 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;
 25. 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;
 26. 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;
 27. Submeter-se à fiscalização por parte da CONTRATANTE, bem como às disposições legais em vigor;
 28. Disponibilizar pessoal/funcionários, 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;
 29. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com;;
 30. 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;
 31. Contribuir para o bom andamento das obras, mediante planejamento, organização e controles constantes, com alinhamentos de curso e ações com o GESTOR/Fiscal;
 32. 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;
 33. Arcar com todos os encargos e tributos que direta ou indiretamente incidam sobre o contrato a ser celebrado, atendido o parágrafo quinto do artigo 65, da lei nº 8.666/93;
 34. 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;
 35. A CONTRATADA deverá assegurar durante a execução das obras e serviços, até seu recebimento provisório, a proteção e conservação dos materiais, equipamentos e dos serviços executados;
 36. Responsabilizar-se pela qualidade do objeto, substituindo as irregularidades e as suas expensas, no prazo de 5 (cinco) dias, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício, irregularidades ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes no edital, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

37. Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência;
38. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
39. Apresentar à Fiscalização das Obras a Anotação de Responsabilidade Técnica-ART- no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato, na Secretaria Municipal de Gestão Ambiental.
40. Deverá a Empresa contratada apresentar registro no CREA/MG antes da assinatura do contrato administrativo. A justificativa do registro da empresa vencedora no CREA/MG apenas no ato da assinatura do contrato administrativo, enseja viabilizar a livre concorrência pois impõe custos desnecessários anteriormente à celebração do contrato, o que fere a Súmula TCU 272.

12. Visita Técnica

Faculta-se a VISITA TÉCNICA dos licitantes ao local de execução do serviço, que poderá ocorrer até o dia útil anterior à data marcada para abertura dos envelopes. A empresa deverá agendar, previamente, a visita ao local, junto à Secretaria Municipal de Gestão Ambiental, na Rua Coronel José Gonçalves D'Amarante, nº 134, Centro ou pelo telefone (37) 3329-1803, falar com Tales Marcos Fonseca Patrício.

É importante a visita ao local de execução, para averiguações e melhor compreensão dos serviços, inclusive sanar todos os questionamentos e dúvidas quanto as especificações e metodologias, 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).

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

13. Qualificação técnica

As empresas participantes do certame deverão apresentar:

1. Certidão de Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), da empresa e do(s) seu(s) Responsável (eis) Técnico(s) detentor (es) do (s) atestado (s).
2. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e acompanhado de sua respectiva Certidão de Acervo Técnico- CAT, comprovando a execução de obras ou serviços compatíveis em quantidade, prazo e características semelhantes, relativo ao objeto da licitação, sendo este a Regularização ambiental de loteamento e ou Distrito Industrial
3. Declaração de disponibilidade do pessoal técnico especializado para integrar a equipe que executará os serviços objeto da licitação, assinada pelo seu representante legal e que atenda as exigências mínimas constantes na descrição geral dos serviços.
4. A substituição do Responsável Técnico durante a execução do contrato só será possível, por profissional, no mínimo, igualmente qualificado, mediante a expressa aprovação da fiscalização.

14. Justificativa da Qualificação Técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

A exigência de Registro da CONTRATADA no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) é autorizada pelo Artigo 30, Inciso I da Lei 8.666/93 – Registro ou inscrição na entidade profissional competente e objetiva certificar a habilitação e aptidão para a realização dos serviços ora contratados.

Toda documentação necessária à realização do serviço deve ser apresentada, uma vez que esta ampara a CONTRATANTE na execução dos serviços no quesito qualidade, uma vez que se trata de serviços técnicos especializados requerendo CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL.

15. Valores referenciais de mercado

Será anexado no edital convocatório o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, em cumprimento ao disposto no inciso II do § 2º do artigo 40 da Lei nº 8.666/93, obtidos pelos preços praticados no âmbito do setor privado.

16. Da Dotação Orçamentária

As despesas decorrentes da prestação dos serviços correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

07.01.04.122.0001.2.166– Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gestão Ambiental.

3.3.90.39.00.00.00.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Não serão utilizados recursos ou repasses voluntários, oriundos da República Federativa do Brasil.

17. Vigência e reequilíbrio econômico-financeiro

1. O contrato vigorará pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, portanto, sendo entregas parciais neste período.
2. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO do contrato/ata, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.
3. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato/ata, deverá ser adotado o **menor** dos seguintes valores:
 - a) Valor resultante da aplicação do desconto sobre o preço médio de mercado. Este desconto refere-se à porcentagem do preço homologado em relação ao preço médio no dia do pregão, ou seja:

$$\text{Desconto} = 1 - \frac{\text{preço homologado}}{\text{preço médio}} \times 100$$

- b) Valor resultante do cálculo abaixo, que mantém o mesmo percentual entre a Nota Fiscal de custo do fornecedor e o preço homologado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

$$\text{Valor} = \frac{\text{Preço homologado} \times \text{Nota Fiscal atual}}{\text{Nota Fiscal na data da homologação}}$$

3.1 Não poderá haver majoração na margem de lucro/ganho apurada na data da licitação.

3.2 A avaliação da margem devida levará em consideração fontes confiáveis e diversificadas.

18. Penalidades:

Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções;

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;

b) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual por parte da contratada:

a) multa compensatória no percentual de **até 10% (dez por cento)**, calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela *recusa em assinar o contrato*, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;

b) multa de mora no percentual de **até 15% (quinze por cento)**, calculada sobre o valor remanescente do contrato pela inadimplente até o limite de 05(cinco) dias, caracterizando a *inexecução parcial* do mesmo;

c) multa compensatória no percentual de **até 30% (trinta por cento)**, calculada sobre o valor remanescente do contrato pela inadimplente, além do prazo de 05(cinco) dias, caracterizando a *inexecução total* do mesmo.

3. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

4. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

5. O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

6. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7. Qualquer penalidade deverá ser registrada, tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município ou a declaração de idoneidade será, portanto, obrigatório a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

19. Condições gerais

Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro - Formiga–MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

www.formiga.mg.gov.br ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro - Formiga–MG.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei n.º 8.666/93 e

suas alterações, bem como o **Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008, Decreto 10.024/19, Lei 10.520/02** e as demais normas e condições estabelecidas no Edital.

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

As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedada a qualquer licitante, observações ou reclamações impertinentes ao certame.

Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, o Município de Formiga comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

Para a solução de quaisquer questões porventura decorrentes desta contratação, o foro competente é o da Comarca de Formiga, com exclusão de qualquer outro.

Formiga, 06 de agosto de 2021.

TERMO DE REFERÊNCIA ELABORADO POR:

APROVADO POR:

HUMBERTO DE PAULA CUNHA
OLIVEIRA

Chefe de Administração Geral
Ambiental

LEYSER RODRIGUES

Secretário Municipal de Gestão



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

ANEXO 02

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 124/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 87/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº: / 2021

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, em conformidade com o **Processo Licitatório n.º: 124/2021**, na modalidade **Pregão Eletrônico n.º: 87/2021**, sob a regência da Lei Federal n.º 8.666/93, Lei Federal n.º 10.520/02, Decreto n.º 10.024/19 e demais normas pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL PERANTE O ÓRGÃO ESTADUAL COMPETENTE DO LOTEAMENTO DENOMINADO “DISTRITO INDUSTRIAL MIRTÔ ALBERGARIA PIERONI”, A FIM DE CUMPRIR A DECISÃO JUDICIAL PROFERIDA ATRAVÉS DOS AUTOS DA AÇÃO Nº 0261.17.0121.10-5 MOVIDA PELO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS EM DESFAVOR DO MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG, ATENDENDO À SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO AMBIENTAL.

1.2. Valor contratado pela administração é de R\$ -----.

1.3. Os serviços, objeto deste contrato, serão executados em obediência ao Edital Convocatório e anexos, que passam a fazer parte integrante deste contrato, como se nele transcritos estivessem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

1.4. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. Este contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.

2.2. São condições de execução do presente Contrato:

2.2.1. Os serviços contratados deverão ser executados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade.

2.2.2. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, sem autorização por escrito, ficando o mesmo passível de penalidades e sanções, inclusive rescisão.

2.2.3. A tolerância do **CONTRATANTE**, com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da **CONTRATADA**, não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou novação, podendo o **CONTRATANTE** exercer seus direitos a qualquer tempo.

2.2.4. Toda a documentação apresentada no Instrumento Convocatório e seus Anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

2.2.5. O pessoal empregado na execução dos serviços não terá qualquer vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**, sendo de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** todos os encargos decorrentes das relações de trabalho.

2.2.6. Compete ainda à **CONTRATADA**, toda e qualquer responsabilidade, civil, penal, previdenciária e fiscal, com o pessoal empregado ou com terceiros, oriundas da execução deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

3.1. A **CONTRATADA** responderá por todo e qualquer dano provocado ao Município, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo Município, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

3.1.1. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo Município, decorrentes do não cumprimento ou do cumprimento deficiente pela **CONTRATADA** de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo **MUNICÍPIO** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

3.2. Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da **CONTRATADA** for apresentada ou chegar ao conhecimento do **MUNICÍPIO**, este comunicará a **CONTRATADA** por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

MUNICÍPIO a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante o MUNICÍPIO nos termos desta cláusula.

3.3. Quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do **MUNICÍPIO**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pela **CONTRATADA**, independentemente do tempo.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. DA CONTRATANTE

4.1.1. Emitir Autorização de Fornecimento / Serviço;

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

4.1.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

4.1.4. A Administração pagará o preço homologado conforme Contrato firmado, fiscalizará e gerenciará a execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e Leis aplicáveis;

4.1.5 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;

4.1.6. Rejeitar todo e qualquer serviço em desconformidade com as especificações deste Termo e nos demais documentos integrantes do processo licitatório.

4.1.7. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

4.1.8. Fornecer a CONTRATADA toda documentação e todas as informações necessárias para o desenvolvimento pleno dos serviços propostos;

4.1.9. Reunir com a CONTRATADA a fim de vistoriar o local e de esclarecer possíveis dúvidas necessárias para o desenvolvimento do processo de regularização. Disponibilizar GESTOR/FISCAL para a inspeção da execução dos serviços diários in loco, inclusive com relatórios e boletins de produção;

4.2. DA CONTRATADA:

4.2.1. Conduzir e executar os trabalhos com base nas especificações técnicas relativas ao objeto contratado, de acordo com a boa técnica em estrita obediência às normas legais vigentes, observando as ordens ou determinações das autoridades públicas competentes, as normas relativas à segurança e proteção ao meio ambiente, em conformidade com as normas dos órgãos competentes, ABNT, legislações pertinentes, além das normas técnicas do órgão fiscalizador da obra e, principalmente, com os Termos de Referência do IGAM;

4.2.2. Utilizar pessoal qualificado e em número suficiente à execução dos trabalhos, sendo a CONTRATADA a única responsável pelas obrigações decorrentes dos contratos de trabalho de seus empregados, não existindo, por conseguinte, vinculação empregatícia entre seus empregados e a CONTRATANTE;

4.2.3. Designar profissional responsável pela execução dos serviços, devidamente registrado no CREA, e com aptidão técnica de acordo com as exigências dos órgãos



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

ambientais competentes, o qual gerenciará o relacionamento entre as empresas no que diz respeito ao cumprimento dos termos do contrato;

4.2.4. Arcar com as despesas e as questões logísticas relacionadas à alimentação, tributos municipais, estaduais e federais, transporte da sua equipe técnica e estadias, qualquer que seja sua categoria, despesas diretas e indiretas;

4.2.5. Realizar o serviço sem ônus adicional para a contratante, exceto se ficar configurado a necessidade de contratação de outros serviços não previstos no contrato;

4.2.6. Prestar informações constantemente à CONTRATANTE sobre o andamento dos trabalhos;

4.2.7. Preencher e elaborar toda a documentação necessária para a realização da regularização ambiental;

4.2.8. Preencher e protocolar todos os documentos necessários para a regularização ambiental perante o órgão fiscalizador;

4.2.9. Cumprir todas as exigências descritas no Formulário de Orientação Básica (FOB) gerado para o processo de regularização, bem como seleção e análise de toda a documentação exigida pelo órgão gestor e necessária ao processo de regularização;

4.2.10. Executar o projeto em conformidade com a descrição técnica contida neste Termo de Referência, no contrato, no edital e seus anexos;

4.2.11. Possuir equipamentos modernos com alta tecnologia e em ótimo estado, apresentando-os a CONTRATANTE antes de iniciar os serviços.

4.2.12. Apresentar ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) dos serviços prestados.

4.2.13. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato;

4.2.14. Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação aos funcionários designados para a realização da prestação de serviços/ fornecimento, que não terão com o CONTRATANTE qualquer vínculo empregatício;

4.2.15. Respeitar e fazer com que seus funcionários respeitem a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho;

4.2.16. 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;

4.2.17. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a confecção da planta topográfica planialtimétrica georeferenciada.

4.2.18. Manter os locais de execução dos serviços sempre e devidamente sinalizados;

4.2.19. 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 ou de terceiros;

4.2.20. 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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

4.2.22. 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;

4.2.23. Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial ao CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE, conforme disposto no art. 70, da Lei nº 8.666/93;

4.2.24. Indenizar terceiros e/ou o 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;

4.2.25. 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;

4.2.26. 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;

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

4.2.28. Disponibilizar pessoal/funcionários, 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;

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

4.2.30. 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;

4.2.31. Contribuir para o bom andamento das obras, mediante planejamento, organização e controles constantes, com alinhamentos de curso e ações com o GESTOR/Fiscal;

4.2.32. 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;

4.2.33. Arcar com todos os encargos e tributos que direta ou indiretamente incidam sobre o contrato a ser celebrado, atendido o parágrafo quinto do artigo 65, da lei nº 8.666/93;

4.2.34. 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;

4.2.35. A CONTRATADA deverá assegurar durante a execução das obras e serviços, até seu recebimento provisório, a proteção e conservação dos materiais, equipamentos e dos serviços executados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

4.2.36. Responsabilizar-se pela qualidade do objeto, substituindo as irregularidades e as suas expensas, no prazo de 5 (cinco) dias, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício, irregularidades ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes no edital, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;

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

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

4.2.39. Apresentar à Fiscalização das Obras a Anotação de Responsabilidade Técnica-ART- no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato, na Secretaria Municipal de Gestão Ambiental.

4.2.40. Deverá a Empresa contratada apresentar registro no CREA/MG antes da assinatura do contrato administrativo. A justificativa do registro da empresa vencedora no CREA/MG apenas no ato da assinatura do contrato administrativo, enseja viabilizar a livre concorrência pois impõe custos desnecessários anteriormente à celebração do contrato, o que fere a Súmula TCU 272.

4.2.41. A CONTRATADA DEVERÁ ENTREGAR, PARA O FISCAL DO PROCESSO, NA SECRETARIA DE GESTÃO AMBIENTAL, EM ATÉ 05 (CINCO) DIAS APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO, DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO, CONFORME MODELO DO ANEXO 03 DESTE EDITAL.

CLÁUSULA QUINTA: PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) E TELEFONE.

5.1. A execução do objeto deverá ser iniciada em até 15 (quinze) dias após a entrega da Autorização de Fornecimento / Serviço, devendo os serviços serem concluídos em até 180(cento e oitenta) dias.

5.2. Os serviços deverão ser executados atendendo as exigências do Órgão Ambiental Estadual a fim da obtenção da Licença Ambiental Simplificada LAS-RAS.

5.3. A Secretaria Municipal de Gestão Ambiental, se reunirá com a empresa contratada a fim de vistoriar o local e de esclarecer possíveis dúvidas necessárias para o desenvolvimento do processo de regularização, sendo o fiscal do contrato o responsável.

5.4. Os documentos constantes nos arquivos do município referentes ao distrito estarão na Secretaria Municipal de Gestão Ambiental à disposição para consulta dos interessados em participar do processo licitatório, devendo estes solicitarem por escrito, pessoalmente ou por endereço eletrônico (e-mail), ao responsável designado pela referida secretaria.

5.5. Toda documentação com finalidade de realizar a regularização do distrito enviada ao Órgão Ambiental Estadual, será compartilhada em seu inteiro teor com a Secretaria Municipal de Gestão Ambiental.

5.6. Caso surjam modificações no processo, serão previamente compartilhada entre ambas as partes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

5.7. O Município exercerá a fiscalização através de servidor designado e conforme exigências do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008, que verificará e registrará todas as ocorrências em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA. Verificando-se irregularidades serão aplicadas penalidades previstas no edital convocatório e nos demais documentos integrantes do processo licitatório.

5.8. Secretaria Municipal de Gestão Ambiental:

- **Responsável:** Tales Marcos Fonseca Patrício
- **Endereço:** Rua Coronel José Gonçalves D' Amarante N° 134 - Centro
- Formiga – Minas Gerais - CEP: 35570-146
- **E-mail:** semam_fga@yahoo.com.br
- **Telefone:** (37) 3329-1803

CLÁUSULA SEXTA: DO PREÇO

6.1. O CONTRATANTE pagará à **CONTRATADA**, pela execução dos serviços contratados, a importância do valor de R\$ _____.

6.2. Os preços contratuais serão os constantes na proposta.

6.3. O preço pelos serviços contratados inclui mão de obra, todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, encargos e constitui a única remuneração pela execução dos serviços.

6.4. O CONTRATANTE reserva-se no direito de, em qualquer ocasião, fazer alteração no contrato ou especificações, que impliquem redução ou aumento de serviços, de que resulte ou não correção do valor contratual, obedecido o limite previsto no artigo 65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93, caso em que serão utilizados os preços unitários constantes da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA: CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, e em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento / Serviço - AF e Nota Fiscal / Fatura apresentada corretamente.

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

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

7.4. O 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.

7.5. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

- 7.6. 6. 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.
- 7.7. 7. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.
- 7.8. 8. Apresentar após a assinatura do Contrato, no prazo de até 03 (três) dias, para aprovação do Município, cronograma descritivo que represente as condições de planejamento / pagamento a serem observadas, que traduzirá literalmente o cronograma físico-financeiro. O
- 7.9. cronograma mencionado deverá ser aprovado pela Fiscalização ao prazo de até 03 (três)
- 7.10. dias contados do recebimento.
- 7.11. Os dados para faturamento são os seguintes:

MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG
CNPJ: 16.784.720/0001-25
INSCR. EST.: ISENTO
RUA BARÃO DE PIUMHI Nº 121- CENTRO -
FORMIGA-MG - CEP- 35570.128
TELEFONE: (37) 3329-1800

CLÁUSULA OITAVA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da prestação dos serviços correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

07.01.04.122.0001.2.166– Manutenção dos Serviços da Secretaria de Gestão Ambiental.

3.3.90.39.00.00.00.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

8.2. Não serão utilizados recursos ou repasses voluntários, oriundos da República Federativa do Brasil .

CLÁUSULA NONA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1. O contrato vigorará pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, portanto, sendo entregas parciais neste período.

9.2. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO do contrato/ata, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.

9.3. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato/ata, deverá ser adotado o menor dos seguintes valores:

a) Valor resultante da aplicação do desconto sobre o preço médio de mercado. Este desconto refere-se à porcentagem do preço homologado em relação ao preço médio no dia do pregão, ou seja:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

$$\text{Desconto} = 1 - \frac{\text{preço homologado}}{\text{preço médio}} \times 100$$

b) Valor resultante do cálculo abaixo, que mantém o mesmo percentual entre a Nota Fiscal de custo do fornecedor e o preço homologado.

$$\text{Valor} = \frac{\text{Preço homologado} \times \text{Nota Fiscal atual}}{\text{Nota Fiscal na data da homologação}}$$

9.4. Não poderá haver majoração na margem de lucro/ganho apurada na data da licitação.

9.5. A avaliação da margem devida levará em consideração fontes confiáveis e diversificadas.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES:

10.1. Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração.

b) Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/02 e no artigo 49 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

10.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/1993;

b) Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor remanescente do contrato pela inadimplência até o limite de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

c) Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor remanescente do contrato pela inadimplência, além do prazo de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

10.3. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666/1993.

10.4. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

10.5. O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato ou compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

10.6. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.7. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

a) Por ato unilateral e escrito do Município, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

b) Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

c) Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

11.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

12.1. Este contrato está vinculado de forma total e plena ao **Processo Licitatório n.º: 124/2021 – Pregão Eletrônico n.º: 87/2021**, que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência ao Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA FISCALIZAÇÃO

13.1. O servidor, **TALES MARCOS FONSECA PATRÍCIO**, designado pela **PORTARIA Nº 4.493 DE 02 DE AGOSTO DE 2021**, atuará como fiscal da execução deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO

14.1. O extrato do presente contrato será publicado por conta da contratante, de acordo com a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Formiga - MG, para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato. E, por estarem justas, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Formiga (MG), ----- de ----- de -----.

MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG
Eugênio Vilela Júnior
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

Contratante

Contratada
Representante/Cargo

Testemunhas:

1) _____ 2) _____
Nome: Nome:
C.P.F.: C.P.F.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

ANEXO 03
PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

Processo Licitatório nº: _____

Pregão nº: _____

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins do presente Processo Licitatório, a inexistência no quadro da empresa de sócios com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Formiga, de gestores e/ou servidores lotados nas respectivas entidades, conforme Portaria n.º 4.063, de 05 de maio de 2020.

Local e data

(Representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

Anexo 04
(PREÇO MÉDIO)

Item	Material	Descrição do Material	Un.Med.	Qtde do Item	Preço Unit. Máximo	Preço Total
124	/	2021	Licitação:	87/2021- PE		
1	6-005-68850		SV	1,000	12.583,3300	12.583,33

REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL
DO DISTRITO INDUSTRIAL
MIRTÔ ALBERGARIA PIERONI,
LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE
FORMIGA-MG , SOB AS
COORDENADAS:
Latitude: 20°24'42.29"S Longitude:
45° 25'54.40"O
Serviços de regularização
ambiental na modalidade LAS-
RAS do loteamento Distrito
Industrial Mirtô Albergaria Pieroni,
empreendimento enquadrado com
o código E-04-02-2 segundo de
acordo com a DN 217 do COPAM.

TOTAL DO 12.583,33
PROCESSO:
TOTAL: 12.583,33