

**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: [pregoeirosformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosformiga@gmail.com)

<b>PROCESSO LICITATÓRIO Nº 133/2023</b> <b>PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS – Nº 056/2023</b> <b>TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE</b>	
<b>OBJETO: CONTRATAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE SEGURANÇA E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA, QUE SERÃO UTILIZADOS E REALIZADOS EM DIVERSAS RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE FORMIGA A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO.</b>	
<b>ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:</b> a partir das 09 horas e 01min do dia 30/08/2023.	
<b>SITE PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO:</b> <a href="http://www.licitanet.com.br">www.licitanet.com.br</a>	<b>ESCLARECIMENTOS/PEDIDOS:</b> <a href="mailto:pregoeirosformiga@gmail.com">pregoeirosformiga@gmail.com</a>
<b>REFERÊNCIA DE TEMPO:</b> para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF.	<b>FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS / ENCAMINHAMENTOS</b> <b>Endereço: R: Barão de Piumhi, 92 A, Centro. Formiga/MG – CEP: 35570-128.</b> <b>Setor de Licitações</b> <b>Aos cuidados do (a) Pregoeiro (a)</b> <b>Telefone: (37) 3329-1844</b> <b>E-mail: <a href="mailto:pregoeirosformiga@gmail.com">pregoeirosformiga@gmail.com</a></b>
<b>CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:</b> Nos sites <a href="http://www.licitanet.com.br">www.licitanet.com.br</a> e <a href="http://www.formiga.mg.gov.br">www.formiga.mg.gov.br</a>	
<b>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 de R\$1,00.</b>	
<b>MODO DE DISPUTA: ABERTO</b>	

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 133/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2023**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

Pelo presente processo, o Município de Formiga torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS. 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 4.501 de 05 de Agosto de 2021 e Portaria nº 5.178, de 28 de abril de 2023. 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](http://www.formiga.mg.gov.br), pelo endereço [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), do e-mail: [pregoeirosformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosformiga@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: 30/08/2023**

**HORÁRIO: 09 horas e 01min**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)**

**1. DO OBJETO**

**1.1 CONTRATAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE SEGURANÇA E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA, QUE SERÃO UTILIZADOS E REALIZADOS EM DIVERSAS RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE FORMIGA A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO.**

**1.2 DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS**

a) Materiais de segurança têm como função orientar, proibir, direcionar e indicar uma ação, local ou equipamento. São eles cones, cavaletes e cilindros.

b) A sinalização Viária é dividida em duas principais categorias:

- Sinalização horizontal: representada por linhas demarcadoras das faixas de tráfego, linhas de proibição de ultrapassagem, linhas de dispositivos de canalização, delimitação das faixas de aceleração e desaceleração, linhas de borda da pista, passagens de pedestres, paradas de ônibus, setas, números, símbolos e legendas no pavimento. Instalação de dispositivos auxiliares: Tachas e Tachões são peças confeccionadas em resina de poliéster ou sintética de alta resistência, com elementos refletivos utilizados para separação de pistas.

- Sinalização vertical: representada por placas de regulamentação, advertência, indicação e marcos quilométrico, dentre outras.

**1.2.1.** Os serviços deverão ser executados de acordo com às normas técnicas vigentes e as recomendações técnicas a seguir:

### **1.3. ESPECIFICAÇÕES E NORMAS**

- NBR 14723/20 Sinalização horizontal viária Avaliação do retro refletividade;
- NBR 14636/21 - Sinalização horizontal viária - tachas refletivas viárias - requisitos;
- NBR-14644/07 - Sinalização vertical viária - Películas refletivas - requisitos;
- NBR 14891/12 - Sinalização viária – placas

### **1.4. ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES**

- Nr.04 -Suportes para fixação das placas de sinalização;
- Nr.06 -Tachões refletivos viários.

**1.4.1.** Deverá estar incluído na execução do objeto, o fornecimento de todos os materiais, ferramentas e equipamentos (inclusive EPI's), mão de obra qualificada e demais despesas necessárias à sua conclusão, tudo em conformidade com as especificações contidas neste edital e seus anexos.

## **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATACÃO**

**2.1.** O objetivo da sinalização de trânsito é garantir a utilização adequada, além de organizar a circulação dos transeuntes que trafegam pelas vias, fornecendo informações relevantes, para disciplinar a movimentação do tráfego, visando à segurança e fluidez dos usuários.

**2.2.** Através da sinalização de trânsito é que se orienta, adverte, informa, regula e controla a adequada circulação dos usuários, observando-se ainda os aspectos legais contidos no Código de Trânsito Brasileiro – CTB e nas resoluções do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN.

**2.3.** Assim, essa contratação motiva-se para que o Município possa manter os padrões de segurança e a trafegabilidade, garantir ainda maior visibilidade, preservando vidas e trazendo segurança aos usuários. Ademais a Secretaria Municipal de Obras e Trânsito não possui em seu quadro a quantidade de funcionários e equipamentos necessários para a realização do serviço.

## **3. ANEXOS**

**3.1. Integram este edital os seguintes anexos:** Termo de Referência (**Anexo 01**), Minuta da Ata de Registro de Preços (**Anexo 02**), Ata de Registro de Preços (**Anexo 03**), Minuta de Contrato (**Anexo 04**) e Preço Médio (**Anexo 05**).

## **4. MODALIDADE**

**4.1.** O Município de Formiga promoverá a licitação sob a modalidade Pregão, sob o sistema de REGISTRO DE PREÇOS na forma ELETRÔNICA, regido pelos Decreto Federal nº 10.024/2019, pela Lei nº 10.520/2002 e suas alterações posteriores. Optou-se pela modalidade de Pregão Eletrônico - considerando-se que esta modalidade de licitação é aplicada para aquisição de bens e serviços comuns pelo menor preço. O lote que compõem o objeto é classificado como serviço comum, em conformidade com o disposto no artigo 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/2002. Assim, é juridicamente possível a adoção da modalidade licitatória pregão eletrônico.

**4.2.** Será utilizado o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS regido pelo Decreto 7.892/13, tendo em vista que é conveniente para a Administração Pública que as entregas do objeto ocorram de forma parcelada, conforme o

disposto no art. 3º, inciso II do Decreto 7892/13.

**4.3. Este PREGÃO é do tipo MENOR PREÇO POR LOTE.**

## **5 JUSTIFICATIVA DA LICITAÇÃO POR LOTE**

**5.1.** A Municipalidade visa identificar a proposta mais vantajosa e que contemple a perfeita execução do objeto para que obtenhamos qualidade nos materiais adquiridos e eficiência nos serviços prestados.

**5.2.** Os serviços consistem no fornecimento e instalação de Placas de Sinalização Vertical com ou não suportes de fixação, sinalização horizontal correspondente à pintura das vias, instalação de tachas e tachões, além de aquisição de materiais de segurança como cones e cavaletes. Os serviços referentes ao objeto desta contratação serão divididos em três lotes. A divisibilidade desta licitação favorece questões de ordem técnica e financeira, pois permite a participação de um número maior de interessados na disputa, o que, conseqüentemente, aumenta a competitividade e viabiliza a obtenção de melhores propostas. Deste modo, segue a divisão:

**a.** LOTE 1: Sinalização Vertical

**b.** LOTE 2: Sinalização Horizontal

**c.** LOTE 3: Materiais de segurança.

**5.3.** Desta forma, entende-se que o referido Processo Licitatório está coeso com o disposto no art. 37 da CR/88: "Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.", bem como as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002.

**5.4.** Inclusive, quanto ao disposto no Art. 23, da Lei nº 8.666/1993: "Art. 23. (...) "§ 1º As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala."

## **6 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**6.1.** 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.

**6.2.** A licitante deverá estar regularmente cadastrada junto ao **LICITANET – Licitações Online no sítio: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)**.

**6.3.** 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](http://www.licitanet.com.br)).

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

## **7 DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**7.1.** 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

microempresa de pequeno porte encontram-se expressas no art. 3º.

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

**7.3.** 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.

**7.4.** No caso da não regularização da documentação serão convocados pelo Município os licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura da ata.

### **8 DAS DISPOSIÇÕES PARA ME E EPP**

**8.1.** Para os lotes 1 e 2 cujo valor total da contratação é maior que R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) a participação de ampla concorrência.

**8.2.** Para o lote 3 cujo valor total da contratação é até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) a participação é restrita às Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP ou equiparadas do ramo pertinente ao objeto licitado, nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

**8.3.** No lote 1 e 2 não é possível a separação de parte do lote para cota reservada para ME/EPP, já que se trata de um lote indivisível, e a Lei 123/06 só estabelece tal exigência quando se tratar de bem divisível "Art. 48. Para o cumprimento do disposto no Art. 47 desta Lei Complementar. A administração pública: III deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do abjeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte".

**8.4.** Levando em consideração tecnicamente os serviços torna-se inviável a divisão do lote, haja vista, que poderá comprometer a logística possibilitando prejuízos econômicos e atraso na conclusão dos serviços, além disso, pode levar a Administração Pública a correr o risco de não ter os serviços prestados adequadamente, com a qualidade e eficiência que se espera, podendo, ao final, acarretar prejuízos consideráveis aos cofres públicos.

### **9 NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA PREGÃO:**

**9.1.** 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 o Município de Formiga, durante o prazo da sanção aplicada;
- 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;
- 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) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme art. 9º inciso III da Lei 8666/93.

g) Não poderão participar ainda aquelas que tenham 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 servidores que pertencem ao órgão licitante e ocupa cargo que possam influenciar na licitação.

9.2. As vedações do item 9.1 e suas alíneas são de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

## **10. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

10.1. O edital completo encontra-se no site [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br), e [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

10.2. Todas as alterações, retificações ou esclarecimentos que porventura se fizerem necessários serão publicados no site [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) e [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) sendo que o acompanhamento destas informações será de total responsabilidade das licitantes.

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

10.4. 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](http://www.formiga.mg.gov.br) e [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), visando ao conhecimento de possíveis alterações e avisos.

10.5. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados preferencialmente para o e-mail [pregoeirosformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosformiga@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.

10.6. As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas nos sites [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) e [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), ficando acessíveis a todos os interessados.

10.7. Nos sites citados 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.

10.8. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 3º 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 [pregoeirosformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosformiga@gmail.com), ou protocolizadas no Setor de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição.

10.9. 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.

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

10.11. 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 e no site da plataforma do pregão eletrônico para conhecimento de todos os interessados.

## **11. DO CREDENCIAMENTO NA LICITANET – LICITAÇÕES ONLINE**

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

**11.2.** 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 6.3.

**11.3.** 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.

**11.4.** 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.

**11.5.** 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.

**11.6.** 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.

**11.7.** 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](mailto:contato@licitanet.com.br).

## **12. DO CADASTRO NO APLICATIVO HABILITANET**

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

**12.2.** 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.

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

**12.4.** 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 23, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

## **13. DA PARTICIPAÇÃO**

**13.1.** 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.

**13.2.** 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.

**13.3.** 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](mailto:contato@licitanet.com.br).

#### **14. DA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

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

**14.2.** 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.

**14.3.** 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.

**14.4.** 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.

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

**14.6.** 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.

**14.7.** 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.

**14.8.** 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.

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

**14.10.** 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.

**14.11.** **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.

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

**14.13.** Encerrados os lances 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.

**14.14.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, 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.

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

**14.16.** 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.

**14.17.** A plataforma informará a proposta de menor valor do lote 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;

**14.18.** 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 (es) e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso. Sendo que nesse momento ficará franqueada a todos os licitantes a consulta dos documentos cadastrados no HABILITANET do (s) licitante (s) vencedor (es) do(s) lote (s).

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

**14.20.** 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.

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

**14.22.** 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.

**14.23.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligência, com vistas ao saneamento de que trata o item 14.22, 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.

## **15. PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA**

**15.1** 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.

**15.2** 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.

## **16. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO**

**16.1.** 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.

### **16.2 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).

**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 neste edital e 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,** valor numérico e por extenso, 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;

**16.2.1** O preenchimento do campo “marca” e “modelo” (se for o caso) dos materiais ofertados é obrigatório, sob pena de desclassificação do lote que não apresentar essa especificação.

**16.2.2** Não será admitida cotação inferior ou superior à quantidade prevista neste edital.

**16.2.3** Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá estes últimos.

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

**16.2.5** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

## **17. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) E TELEFONE**

**17.1.** A execução dos lotes 1, 2 e 3 deste Edital e Termo de Referência se dará até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da Autorização de Fornecimento / Serviço.

**17.2.** Quando solicitado, as entregas dos materiais deverão se dar no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a emissão da Autorização de Serviço, exceto se houver um fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado e acatado pelo (s) fiscal (is) da ata.

**17.3.** O local de entrega do lote 3, e do lote 2, item 2.2, será no seguinte endereço: Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, situada RUA: CORONEL JOSÉ GONÇALVES D' AMARANTE Nº 83, CENTRO, município de FORMIGA-MG de segunda à sexta-feira das 08h00min às 16h00min horas, sendo que o transporte, carga e descarga deverão ser por conta da contratada. Contato Bruna Aparecida Costa Ribeiro pelo telefone (37)3329-1846 ou e-mail [mobilidadeformiga@gmail.com](mailto:mobilidadeformiga@gmail.com).

**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: [pregoeirosformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosformiga@gmail.com)

**17.4.** Em virtude de intempéries, ocasionando condições desfavoráveis, o cronograma de execução poderá ser ajustado, para atender demanda extras e urgentes necessárias. Para tanto será comunicado à CONTRATANTE com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

**17.5.** O Município designou servidor responsável para **recebimento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008**, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais. O servidor responsável está citado no item 21 deste Edital,, para o esclarecimento de dúvidas. Contato: Secretaria de Obras e Trânsito: 3329-1846 ou pelo e-mail: [mobilidadeformiga@gmail.com](mailto:mobilidadeformiga@gmail.com).

**17.6.** Fica a contratante responsável pela adequação do ambiente para o recebimento dos materiais já mencionados.

**18. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS OBJETOS**

**18.1.** O objeto será acompanhado e aceito após a verificação precisa do FISCAL da ata, nomeado conforme portaria municipal a ser citada no respectivo edital, sendo ele o responsável pelo gerenciamento e inspeção da ata do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes na ata, no edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório e ainda em conformidade com a legislação de regência. As especificações do objeto, descrição, unidades e quantidades, bem como a especificação dos serviços, constam no Edital e Termo de Referência.

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

**18.3.** A natureza do fornecimento será por lote.

**18.4.** Segue abaixo descrição detalhada dos materiais que constituem o objeto.

	ITEM	BASE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	CUSTO UNITÁRIO	UNITÁRIO COM BDI	VALOR TOTAL COM BDI
				SINALIZAÇÃO VIÁRIA, DISPOSITIVOS AUXILIARES E DE SEGURANÇA					R\$ 717.739,63
LOTE	1			SINALIZAÇÃO HORIZONTAL					R\$ 498.278,19

**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

	1.1	SINAPI	102512	PINTURA DE EIXO VIÁRIO SOBRE ASFALTO COM TINTA RETRORREFLETIVA A BASE DE RESINA ACRÍLICA COM MICROESFERAS DE VIDRO, APLICAÇÃO MECÂNICA COM DEMARCADORA AUTOPROPELIDA. (AF_05/2021)	M	37.000,00	R\$ 5,25	R\$ 5,83	R\$ 215.710,00
	1.2	SINAPI	102513	PINTURA DE SÍMBOLOS E TEXTOS COM TINTA ACRÍLICA, DEMARCAÇÃO COM FITA ADESIVA E APLICAÇÃO COM ROLO. (AF_05/2021)	M2	2.606,00	R\$ 45,05	R\$ 50,01	R\$ 130.326,06
	1.3	SETOP	RO-41228	TACHÃO REFLETIVO TIPO SHTRG, COM CATADIÓPTICO NAS DUAS FACES (EXECUÇÃO, INCLUINDO FORNECIMENTO, COLOCAÇÃO E TRANSPORTE DE TODOS OS MATERIAIS)	UNID	625,00	R\$ 59,80	R\$ 66,38	R\$ 41.487,50
	1.4	SICRO	5214006	PINTURA DE FAIXA COM TERMOPLÁSTICO EM ALTO RELEVO TIPO IV POR EXTRUSÃO - RELEVO SIMPLES SEM BASE	M2	1.113,00	R\$ 89,65	R\$ 99,51	R\$ 110.754,63
	<b>2</b>			<b>SINALIZAÇÃO VERTICAL</b>					<b>R\$ 212.957,04</b>
<b>LOTE 2</b>	2.1	SETOP	RO-42981	Placa de aço carbono retangular com película refletiva alta intensidade prismática tipo III da ABNT- Placa retangular (Execução, incluindo fornecimento e transporte de todos os materiais, inclusive postes de sustentação)	M2	160,00	R\$ 715,22	R\$ 793,89	R\$ 127.022,40
	2.2	SICRO	5213417	Placa em aço nº 16 galvanizado com película retrorrefletiva tipo I+III- confecção	M2	172,00	R\$ 450,11	R\$ 499,62	R\$ 85.934,64
<b>L</b>	<b>3</b>			<b>MATERIAIS DE SEGURANÇA</b>					<b>R\$ 6.504,40</b>

3.1			CAVALETE DE PLÁSTICO, DESMONTÁVEL, FABRICADO EM POLIETILENO. POSSUI 2 VIGAS DE 17 CM DE LARGURA, COM REFLETIVO ADESIVO DE ALTA VISIBILIDADE, E REBAIXO PARA PROTEÇÃO DAS MESMAS, DOS DOIS LADOS DA PEÇA. POSSUI ORIFÍCIO SUPERIOR PARA ENCAIXE DE PISCA DE ADVERTÊNCIA EXTERNO. POSSUI 1,03M DE ALTURA X 1M DE COMPRIMENTO X 90CM DE LARGURA. COM ENCHIMENTO MINERAL (AREIA) NAS LATERAIS, PESO DE APROXIMADAMENTE 6,5KG ATÉ 25KG	UNIDADE	20,00	R\$ 242,00	R\$ 268,62	R\$	5.372,40
3.2			CONE DE SINALIZAÇÃO SEMIFLEXÍVEL COM BASE DE BORRACHA. ALTURA DE 75CM, 2 FAIXAS REFLEXIVAS E PESO 4,5KG.	UNIDADE	20,00	R\$ 50,99	R\$ 56,60	R\$	1.132,00

**18.5.** Os valores dos lotes 1 e 2 foram retirados das planilhas SETOP, SINAPI e SICRO e acrescidos do BDI, para o lote 3 cujo os itens não dispunha nas planilhas citadas anteriormente, foram utilizadas o menor preço sendo considerado 3 Atas de Registro de Preços (anexo), acrescidos do BDI. A utilização do preço mais baixo como critério visa a Economicidade para o município tendo resultados financeiros mais favoráveis.

### **18.6. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO, DO CONTROLE DE QUALIDADE, MEDIÇÃO**

**18.6.1.** Todas as etapas dos serviços serão fiscalizadas pelo Fiscal Municipal. Além dos equipamentos específicos para cada tipo de serviço, a contratada deverá manter no canteiro de obra equipamentos necessários para que possam ser realizados ensaios de controle de execução dos serviços, durante o tempo de execução dos trabalhos, tais como: equipamentos de proteção individual e dispositivo para a sinalização de segurança.

### **19. ACEITAÇÃO/ REJEIÇÃO DOS SERVIÇOS**

- a) Os serviços poderão ser rejeitados e sujeitos a serem refeitos sem qualquer ônus ao Contratante nos seguintes casos:
- b) Remoção das películas refletivas das placas com facilidade;
- c) Placas desaprumadas;
- d) Placas com suportes danificados ou com comprimento insuficiente, a ponto de interferirem na durabilidade da implantação;
- e) Espessura não atender o especificado;
- f) Desvio de bordos, superior a 0,01 m em 10 m na execução das marcas retas;
- g) Dimensões das marcas diferentes do especificado,
- h) Os equipamentos para aplicação não atendem ao especificado,
- i) A retrorefletividade para aplicação não atende ao especificado;
- j) As placas soltas, não presas ao solo.

## **20. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

**20.1.** Fica a CONTRATANTE isenta de qualquer custo de carga, transporte. Embalagens, descarga, seguros, tributos ou custos que venham a incidir sobre os produtos constantes deste edital e termo de referência.

**20.2.** O serviço de descarga dos materiais fica sob total responsabilidade da CONTRATADA, devendo providenciar todos os recursos pessoais, de equipamentos e/ou materiais necessários para execução dos serviços.

**20.3.** Fica reservado à CONTRATANTE o direito de recusar, no todo ou em parte, qualquer material considerado defeituoso, imprestável, ou que, depois de inspecionado, não esteja de acordo com o previsto no instrumento convocatório, podendo cancelar da ata e aplicar as sanções previstas no Edital, ou ainda, recusar qualquer material que tenha sido danificado na carga, transporte ou descarga, obrigando-se a CONTRATADA a substituí-lo, sem qualquer ônus adicional.

## **21. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO PROCESSO**

**21.1.** Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, foi designado pela autoridade competente, conforme **PORTARIA Nº 5.297, DE 24 DE JULHO DE 2023**, o agente: **MATEUS PINHO DE ÁVILA**, para acompanhar e fiscalizar a execução da ata, como representante da Administração.

**21.2.** Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução da ata, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

**21.3.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, al incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

**21.4.** A gestão da ata será realizada pelo secretário responsável pela Secretaria Municipal de obras e Trânsito

**21.5.** Caberá ao gestor os controles administrativo/financeiro necessário ao pleno cumprimento deste.

## **22. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

**22.1.** O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após a aprovação do relatório fotográfico e emissão de Nota Fiscal/Fatura corretamente.

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

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

**22.4.** As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023, sob pena de não aceitação por parte deste município.

**22.5.** 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.

**22.6.** 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.

**22.7.** 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 da ata.

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

## **23 DA HABILITAÇÃO**

### **23.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

Para fins de comprovar a regularidade jurídica, deverá ser apresentado:

- 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.

### **23.2. 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](http://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);

### **23.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordatas, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.

### **23.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**23.4.1.** Certidão de Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da empresa e do(s) seu(s) Responsável (eis) Técnico(s) detentor (es) do (s) atestado (s).

**23.4.2.** Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), em nome de profissional, pertencente ao quadro da licitante (exigência justificada conforme artigo 48 da Resolução

CONFEA: “a capacidade técnico-profissional de uma pessoa jurídica é representada pelo conjunto de acervos técnicos dos profissionais integrantes de seu quadro-técnico” e artigo 10º da Resolução CAU/BR 93/2014: “é facultado ao arquiteto e urbanista solicitar certidão de acervo técnico constituída por atividade cuja realização seja comprovada por meio de atestado fornecido pela pessoa jurídica contratante, que será denominada Certidão de Acervo Técnico com Atestado (CAT-A”)), acompanhado de sua respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT (exigência justificada conforme artigo 64, parágrafo 2º da Resolução CONFEA: “a CAT à qual o atestado está vinculado é o documento que comprova o registro do atestado no CREA” e artigo 6º da Resolução CAU/BR 93/2014: “Certidão de Acervo Técnico (CAT) de arquiteto e urbanista é o instrumento que certifica, para os efeitos legais, que consta dos assentamentos do CAU/UF o acervo técnico que a constitui”)), comprovando a execução de obras ou serviços compatíveis em quantidade, prazo e características semelhantes, relativos aos itens de relevância do objeto da licitação, sendo ele (s):

- Execução de demarcação viária.

**23.4.3.** Declaração de disponibilidade do pessoal técnico especializado para integrar a equipe que executará os serviços do objeto da licitação, assinada pelo representante legal da licitante e que atenda as exigências mínimas constantes na descrição geral dos serviços. A substituição do Responsável Técnico durante a execução do contrato só será possível, por profissional, no mínimo, igualmente qualificado, mediante a expressa aprovação do Fiscal do processo licitatório.

### **23.5. JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**23.5.1.** A documentação solicitada é autorizada pelo Artigo 30, incisos I e II, da Lei nº 8.666/93 e objetiva certificar a habilitação e aptidão para a realização dos serviços ora contratados, amparando o CONTRATANTE na execução dos serviços nos quesitos de segurança e qualidade, uma vez que se trata de serviços técnicos especializados.

**23.5.2.** A exigência de Registro da CONTRATADA no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismos (CAU) é autorizada pelo art. 30, da Lei 8.666/93, e objetiva certificar a habilitação e aptidão para a realização dos serviços ora contratados.

**23.5.3.** A apresentação da CAT (Certidão de Acervo Técnico), com vinculação do atestado que comprova a realização dos serviços, demonstra que os serviços são expedidos em nome do profissional responsável técnico e a vinculação deste com a empresa por meio da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica.

### **23.6. 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;

**23.7.** 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;

**23.8. Todos os documentos que não possuírem data de validade estabelecida pelo órgão expedidor deverão ter sido emitidos nos últimos 90 (noventa) dias que antecederem a data de abertura da sessão.**

**23.9.** Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos

“sites” dos órgãos emissores.

## **24 DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO**

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

**24.2.** 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.

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

**24.4.** 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;

**24.5.** 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.

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

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

**24.8.** 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.

**24.9.** 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.

**24.10.** 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.

**24.11.** 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.

**24.12.** 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.

**24.13.** 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.

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

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

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

## **25 DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**25.1** 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 **30 (trinta) minutos** em campo próprio no sistema com registro da síntese das suas razões.

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

**25.2.** Não serão recebidos recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não for suficientemente justificada e fundamentada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.

**25.3.** Aceito o recurso pelo (a) Pregoeiro (a), deverá o licitante juntar os memoriais no prazo de **03 (três) dias úteis** (contados a partir do primeiro dia útil após o dia da sessão do pregão).

**25.4.** 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.

**25.5.** 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.

**25.6.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de Aproveitamento.

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

**25.8.** 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.

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

**a)** 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;

**b)** 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;

**25.10.** 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.

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

**25.12.** 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.

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

**25.14.** A adjudicação será feita por lote.

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

**25.16.** 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.

**25.17.** 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.

## **26 PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**26.1.** 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 a ARP.

**26.2.** A **Ata de Registro de Preços será formalizada em campo próprio do Licitante.**

**26.3.** O prazo concedido para assinatura da Ata de Registro de Preços 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.

**26.4.** Decorrido o prazo estipulado no subitem 26.1, 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.

**26.5.** Condições para assinatura da ARP: 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.

## **27 DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

**27.1.** A indicação da disponibilidade orçamentária só será obrigatória no momento da efetiva aquisição, em razão do disposto no § 2º Artigo 7º do Decreto Federal 7.892/13 e § 2º Artigo 5º do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008.

## **28 VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DA ATA REGISTRO DE PREÇO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**28.1.** Os serviços serão contratados pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, não ficando o Município de Formiga obrigado a contratar a integralidade da Ata durante esse período.

**28.2.** A critério do gestor do processo licitatório poderão ser formalizados os contratos após a assinatura da Ata de Registro de Preços. Os mesmos vigorarão prazo de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogados nos termos da Lei

8.666/93.

**28.3.** O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO da ata de registro de preços, na forma do art. 65, 11 "d" da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.

**28.4.** A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata de registro de preços, respeitará o intervalo mínimo de 2 (dois) meses, contados a partir da data da proposta comercial apresentada ao final da sessão de lances do pregão ou da data de início da vigência do último termo aditivo publicado.

**28.5.** O intervalo mínimo de 2 (dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado caso a variação de preços no mercado seja superior a 10% (dez por cento) em relação aos preços vigentes.

**28.6.** A CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios, contendo justificativa, notícias que indiquem a variação de preços no mercado e notas fiscais da semana do pedido do reequilíbrio e notas fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

**28.7.** A data do pedido será aquela em que ele for recebido pela contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a documentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente na Diretoria de Compras Públicas.

**28.8.** A CONTRATANTE monitorará a variação de preços no mercado e em caso de indicação de redução de preços, solicitará o reequilíbrio à CONTRATADA.

**28.9.** A CONTRATANTE autorizará reequilíbrio mediante análise das notas fiscais recebidas e dos dados de fontes oficiais que reflitam a variação de preços no mercado.

**28.10.** O início da vigência do novo valor será na data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Plumbi, nº 62 A-2º andar, Centro, CEP: 35570-128. E-mail: [reequilibrioformiga@gmail.com](mailto:reequilibrioformiga@gmail.com).

**28.11.** Visando diminuir o impacto da desvalorização da moeda ou pela análise da variação dos custos na planilha de preços, poderá ser concedido o reajuste contratual. Para tanto, deverá ser respeitado o prazo mínimo 12 meses contados da data de assinatura da ata, sendo vedado qualquer tipo de reajuste com periodicidade inferior a tal período, de acordo com o DECRETO Nº 1.054, DE 7 DE FEVEREIRO DE 1994.

**28.12.** O reajuste poderá ser concedido baseando-se no INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) e a concessão do mesmo se fará mediante requerimento formal apresentado pela contratada na Diretoria de Compras Públicas ou pelo e-mail: [reequilibrioformiga@gmail.com](mailto:reequilibrioformiga@gmail.com).

## **29 DAS OBRIGACÕES DAS PARTES**

### **29.1 DAS OBRIGACÕES DA CONTRATANTE:**

**29.1.1.** Emitir Autorização de Fornecimento/Serviço;

**29.1.2.** Atestar a entrega/execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente; após rigorosa conferência e comprovada a entrega total, fiel e correta dos materiais.

**29.1.3.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;

**29.1.4.** Fiscalizar a execução da ata, 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;

**29.1.5.** Rejeitar todo e qualquer material/serviço de má qualidade e em desconformidade

com as especificações deste Edital;

**29.1.6.** Solicitar que seja substituído produto/serviço que não atender às especificações constantes deste Edital;

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

## **29.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**29.2.1.** Executar o serviço em conformidade com a descrição técnica contida neste Edital e seus anexos;

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

**29.2.3.** 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;

**29.2.4.** Responsabilizar pelo transporte, alimentação e demais despesas relativas aos seus funcionários;

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

**29.2.6.** Comunicar à CONTRATANTE a conclusão dos serviços, para que esta possa proceder à vistoria, com vistas a sua aceitação provisória,

**29.2.7.** 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;

**29.2.8.** 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;

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

**29.2.10.** 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;

**29.2.11.** 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;

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

**29.2.13.** Indenizar terceiros e/ou a CONTRATANTE, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização por parte deste, pelos danos ou prejuízos a que der causa, por dolo ou culpa, assegurados a ampla defesa e o contraditório, devendo o fornecedor adotar

todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

**29.2.14.** 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;

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

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

**29.2.17.** Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: [tesourariapmf@gmail.com](mailto:tesourariapmf@gmail.com);

**29.2.18.** 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;

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

**29.2.20.** 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;

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

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

**29.2.23.** Preencher a ficha de produção diária, para fins de registro e gerenciamento dos trabalhos executados;

**29.2.24.** A CONTRATADA deverá assegurar durante a execução do objeto dos serviços, até seu recebimento provisório, a proteção e conservação dos materiais, equipamentos e dos serviços executados;

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

**29.2.26.** 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;

**29.2.27.** Apresentar relatório mensal dos serviços executados, inclusive relatório fotográfico contemplando a execução dos mesmos;

**29.2.28.** Manter o local dos serviços sempre limpos, haja vista o deslocamento dos pedestres em segurança.

### **30. FORMA DE EXECUÇÃO, REGIME DE CONTRATAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROPOSTA**

**30.1. A forma de execução será indireta, tipo MENOR PREÇO POR LOTE e prazo determinado**, implicando no total e completa responsabilidade do LICITANTE VENCEDOR, por todo e qualquer serviço/fornecimento/material/mão de obra que sejam necessários à completa e perfeita execução do objeto de acordo com o Edital, Termo de Referência e disposições da ata a ser firmado.

### **31. DAS SANCÕES**

**31.1.** 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 5 (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 10.024/2021.

**31.2.** 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 da ata, pela recusa em assiná-lo, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 156 da Lei 10.024/2021;
- b) Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da ata 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 da ata pela inadimplência, além do prazo de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

**31.3.** 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.

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

**31.5.** 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.

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

**31.7.** 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.

### **32. EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA**

**32.1** Para análise da viabilidade da proposta, cujo lance final seja de valor inferior a 70% (setenta por cento) ou com preços manifestamente inexequíveis do valor de referência, o (a) pregoeiro (a) concederá ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta.

**32.2.** Se o(a) Pregoeiro(a) entender que há indícios de inexequibilidade, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio da apresentação de

documentos julgados pertinentes, de forma que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

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

**32.4.** As propostas inexequíveis serão desclassificadas, nos termos do art.48, inc. II da Lei 8.666/93.

### **33. DA GARANTIA**

**33.1.** Em caso de falhas de aplicação ou eventual falta de qualidade do material aplicado, o proponente deverá retirar e repor o trecho falho, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE, não sendo, entretanto, permitida a alteração da espessura especificada.

### **34 INÍCIO DA EXECUÇÃO**

**34.1.** O início da execução dos serviços deverá se dar no prazo de 10 (dez) dias úteis após a emissão da ordem de serviço/fornecimento, exceto se houver um fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado e acatado pelo (s) fiscal (is) da ata.

### **35. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**35.1.** 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.

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

**35.3.** 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.

**35.4.** 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](http://www.formiga.mg.gov.br), [www.licitanet.com.br/](http://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.

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

**35.6.** O edital será disponibilizado nos endereços eletrônicos [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br), [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) ou podendo ser solicitado pelo e-mail [pregoeirosformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosformiga@gmail.com).

Formiga, 28 de julho de 2023.

**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

---

**FÁBIO HENRIQUE MOREIRA DE CARVALHO**  
**DIRETOR DE COMPRAS PÚBLICAS**

Aprovado por:

---

**FELIPE BASÍLIO NUNES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO**

## **ANEXO 01** **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Registro de Preços para futuras e eventuais contratações de fornecimento de Materiais de segurança e contratação de empresa especializada na execução de serviços de sinalização viária, que serão utilizados e realizados em diversas ruas e avenidas do Município de Formiga a pedido da Secretaria Municipal de Obras e Trânsito.

### **2. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS**

a) Materiais de segurança têm como função orientar, proibir, direcionar e indicar uma ação, local ou equipamento. São eles cones, cavaletes e cilindros.

b) A sinalização Viária é dividida em duas principais categorias:

- Sinalização horizontal: representada por linhas demarcadoras das faixas de tráfego, linhas de proibição de ultrapassagem, linhas de dispositivos de canalização, delimitação das faixas de aceleração e desaceleração, linhas de borda da pista, passagens de pedestres, paradas de ônibus, setas, números, símbolos e legendas no pavimento. Instalação de dispositivos auxiliares: Tachas e Tachões são peças confeccionadas em resina de poliéster ou sintética de alta resistência, com elementos refletivos utilizados para separação de pistas.
- Sinalização vertical: representada por placas de regulamentação, advertência, indicação e marcos quilométrico, dentre outras.

Os serviços deverão ser executados de acordo com às normas técnicas vigentes e as recomendações técnicas a seguir:

### **ESPECIFICAÇÕES E NORMAS**

- NBR 14723/20 Sinalização horizontal viária Avaliação do retro refletividade;

**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

- NBR 14636/21 - Sinalização horizontal viária - tachas refletivas viárias - requisitos;
- NBR-14644/07 - Sinalização vertical viária - Películas refletivas - requisitos;
- NBR 14891/12 - Sinalização viária – placas

### **ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES**

Nr.04 -Suportes para fixação das placas de sinalização;

Nr.06 -Tachões refletivos viários.

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

### **3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

O objetivo da sinalização de trânsito é garantir a utilização adequada, além de organizar a circulação dos transeuntes que trafegam pelas vias, fornecendo informações relevantes, para disciplinar a movimentação do tráfego, visando à segurança e fluidez dos usuários.

Através da sinalização de trânsito é que se orienta, adverte, informa, regula e controla a adequada circulação dos usuários, observando-se ainda os aspectos legais contidos no Código de Trânsito Brasileiro – CTB e nas resoluções do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN.

Assim, essa contratação motiva-se para que o Município possa manter os padrões de segurança e a trafegabilidade, garantir ainda maior visibilidade, preservando vidas e trazendo segurança aos usuários. Ademais a Secretaria Municipal de Obras e Trânsito não possui em seu quadro a quantidade de funcionários e equipamentos necessários para a realização do serviço.

### **4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

O objeto será acompanhado e aceito após a verificação precisa do FISCAL da ata, nomeado conforme portaria municipal a ser citada no respectivo edital,

**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

sendo ele o responsável pelo gerenciamento e inspeção da ata do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes na ata, no edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório e ainda em conformidade com a legislação de regência. As especificações do objeto, descrição, unidades e quantidades, bem como a especificação dos serviços, constam no Termo de Referência.

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

A natureza do fornecimento será por lote.

Segue abaixo descrição detalhada dos materiais que constituem o objeto.

	ITEM	BASE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	CUSTO UNITÁRIO	UNITÁRIO COM BDI	VALOR TOTAL COM BDI
				SINALIZAÇÃO VIÁRIA, DISPOSITIVOS AUXILIARES E DE SEGURANÇA					R\$ 717.739,63
<b>LOTE 1</b>	<b>1</b>			SINALIZAÇÃO HORIZONTAL					R\$ 498.278,19
	<b>1.1</b>	SINAPI	102512	PINTURA DE EIXO VIÁRIO SOBRE ASFALTO COM TINTA RETRORREFLETIVA A BASE DE RESINA ACRÍLICA COM MICROESFERAS DE VIDRO, APLICAÇÃO MECÂNICA COM DEMARCADORA AUTOPROPELIDA. AF_05/2021)	M	37.000,00	R\$ 5,25	R\$ 5,83	R\$ 215.710,00
	<b>1.2</b>	SINAPI	102513	PINTURA DE SÍMBOLOS E TEXTOS COM TINTA ACRÍLICA, DEMARCAÇÃO COM FITA ADESIVA E APLICAÇÃO COM ROLO. AF_05/2021	M2	2.606,00	R\$ 45,05	R\$ 50,01	R\$ 130.326,06
	<b>1.3</b>	SETOP	RO-41228	TACHÃO REFLETIVO TIPO SHTRG, COM CATADIÓPTRICO NAS DUAS FACES (EXECUÇÃO, INCLUINDO FORNECIMENTO, COLOCAÇÃO E TRANSPORTE DE TODOS OS MATERIAIS)	UNID	625,00	R\$ 59,80	R\$ 66,38	R\$ 41.487,50

	1.4	SICRO	5214006	PINTURA DE FAIXA COM TERMOPLÁSTICO EM ALTO RELEVO TIPO IV POR EXTRUSÃO - RELEVO SIMPLES SEM BASE	M2	1.113,00	R\$ 89,65	R\$ 99,51	R\$ 110.754,63
LOTE 2	2			<b>SINALIZAÇÃO VERTICAL</b>					<b>R\$ 212.957,04</b>
	2.1	SETOP	RO-42981	Placa de aço carbono retangular com película refletiva alta intensidade prismática tipo III da ABNT-Placa retangular (Execução, incluindo fornecimento e transporte de todos os materiais, inclusive postes de sustentação)	M2	160,00	R\$ 715,22	R\$ 793,89	R\$ 127.022,40
	2.2	SICRO	5213417	Placa em aço nº 16 galvanizado com película retrorrefletiva tipo I+III-confecção	M2	172,00	R\$ 450,11	R\$ 499,62	R\$ 85.934,64
LOTE 3	3			<b>MATERIAIS DE SEGURANÇA</b>					<b>R\$ 6.504,40</b>
	3.1			CAVALETE DE PLÁSTICO, DESMONTÁVEL, FABRICADO EM POLIETILETNO. POSSUI 2 VIGAS DE 17 CM DE LARGURA, COM REFLETIVO ADESIVO DE ALTA VISIBILIDADE, E REBAIXO PARA PROTEÇÃO DAS MESMAS, DOS DOIS LADOS DA PEÇA. POSSUI ORIFÍCIO SUPERIOR PARA ENCAIXE DE PISCA DE ADVERTÊNCIA EXTERNO. POSSUI 1,03M DE ALTURA X 1M DE COMPRIMENTO X 90CM DE LARGURA. COM ENCHIMENTO MINERAL (AREIA) NAS LATERAIS, PESO DE APROXIMADAMENTE 6,5KG ATÉ 25KG	UNIDADE	20,00	R\$ 242,00	R\$ 268,62	R\$ 5.372,40
	3.2			CONE DE SINALIZAÇÃO SEMIFLEXÍVEL COM BASE DE BORRACHA. ALTURA DE 75CM , 2 FAIXAS REFLEXIVAS E PESO 4,5KG.	UNIDADE	20,00	R\$ 50,99	R\$ 56,60	R\$ 1.132,00

Os valores dos lotes 1 e 2 foram retirados das planilhas SETOP, SINAPI e SICRO e acrescidos do BDI, para o lote 3 cujo os itens não

dispunha nas planilhas citadas anteriormente, foram utilizadas o menor preço sendo considerado 3 Atas de Registro de Preços (anexo). A utilização do preço mais baixo como critério visa a Economicidade para o município tendo resultados financeiros mais favoráveis.

## **5. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO, DO CONTROLE DE QUALIDADE, MEDIÇÃO**

Todas as etapas dos serviços serão fiscalizadas pelo Fiscal Municipal. Além dos equipamentos específicos para cada tipo de serviço, a contratada deverá manter no canteiro de obra equipamentos necessários para que possam ser realizados ensaios de controle de execução dos serviços, durante o tempo de execução dos trabalhos, tais como: equipamentos de proteção individual e dispositivo para a sinalização de segurança.

## **6. ACEITAÇÃO/ REJEIÇÃO DOS SERVIÇOS**

- a) Os serviços poderão ser rejeitados e sujeitos a serem refeitos sem qualquer ônus ao Contratante nos seguintes casos:
- b) Remoção das películas refletivas das placas com facilidade;
  - c) Placas desapumadas;
  - d) Placas com suportes danificados ou com comprimento insuficiente, a ponto de interferirem na durabilidade da implantação;
  - e) Espessura não atender o especificado;
  - f) Desvio de bordos, superior a 0,01 m em 10 m na execução das marcas retas;
  - g) Dimensões das marcas diferentes do especificado,
  - h) Os equipamentos para aplicação não atendem ao especificado,
  - h) A retrorrefletividade para aplicação não atende ao especificado;
  - i) As placas soltas, não presas ao solo.

**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](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

## **7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

Fica a CONTRATANTE isenta de qualquer custo de carga, transporte. Embalagens, descarga, seguros, tributos ou custos que venham a incidir sobre os produtos constantes deste termo de referência/edital.

O serviço de descarga dos materiais fica sob total responsabilidade da CONTRATADA, devendo providenciar todos os recursos pessoais, de equipamentos e/ou materiais necessários para execução dos serviços.

Fica reservado à CONTRATANTE o direito de recusar, no todo ou em parte, qualquer material considerado defeituoso, imprestável, ou que, depois de inspecionado, não esteja de acordo com o previsto no instrumento convocatório, podendo cancelar da ata e aplicar as sanções previstas no Edital, ou ainda, recusar qualquer material que tenha sido danificado na carga, transporte ou descarga, obrigando-se a CONTRATADA a substituí-lo, sem qualquer ônus adicional.

## **8. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO (EMAIL) E TELEFONE**

A execução dos lotes 1, 2 e 3 deste Termo de Referência se dará até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da Autorização de Fornecimento / Serviço.

Quando solicitado, as entregas dos materiais deverão se dar no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a emissão da Autorização de Serviço, exceto se houver um fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado e acatado pelo (s) fiscal (is) da ata.

O local de entrega do lote 3, e do lote 2, item 2.2, será no seguinte endereço: Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, situada RUA: CORONEL JOSÉ GONÇALVES D' AMARANTE N° 83, CENTRO, município de FORMIGA-MG de segunda à sexta-feira das 08h00min às 16h00min horas, sendo que o transporte, carga e descarga deverão ser por conta da contratada. Contato Bruna Aparecida Costa Ribeiro pelo telefone (37)3329-1846 ou e-mail [mobilidadeformiga@gmail.com](mailto:mobilidadeformiga@gmail.com).

Em virtude de intempéries, ocasionando condições desfavoráveis, o

cronograma de execução poderá ser ajustado, para atender demanda extras e urgentes necessárias. Para tanto será comunicado à CONTRATANTE com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

O Município designará servidor responsável para **recebimento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008**, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais. Será informado no edital convocatório o nome do fiscal designado em portaria, para o esclarecimento de dúvidas. Contato: Secretaria de Obras e Trânsito: 3329-1846 ou pelo e-mail: [mobilidadeformiga@gmail.com](mailto:mobilidadeformiga@gmail.com).

Fica a contratante responsável pela adequação do ambiente para o recebimento dos materiais já mencionados.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES PARA ME E EPP**

1. Para os lotes 1 e 2 cujo valor total da contratação é maior que R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) a participação de ampla concorrência.

2. Para o lote 3 cujo valor total da contratação é até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) a participação é restrita às Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP ou equiparadas do ramo pertinente ao objeto licitado, nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

3. No lote 1 e 2 não é possível a separação de parte do lote para cota reservada para ME/EPP, já que se trata de um lote indivisível, e a Lei 123/06 só estabelece tal exigência quando se tratar de bem divisível "Art. 48. Para o cumprimento do disposto no Art. 47 desta Lei Complementar. A administração pública: III deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do abjeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte".

Levando em consideração tecnicamente os serviços torna-se inviável a divisão do lote, haja vista, que poderá comprometer a logística possibilitando prejuízos econômicos e atraso na conclusão dos serviços, além disso, pode levar a Administração Pública a correr o risco de não ter os serviços prestados adequadamente, com a qualidade e eficiência que se espera, podendo, ao final, acarretar prejuízos consideráveis aos cofres públicos.

## **10. DA MODALIDADE**

O Município de Formiga promoverá a licitação sob a modalidade Pregão, sob o sistema de REGISTRO DE PREÇOS na forma ELETRÔNICA, regido pelos Decreto Federal nº 10.024/2019, pela Lei nº 10.520/2002 e suas alterações posteriores. Optou-se pela modalidade de Pregão Eletrônico - considerando-se que esta modalidade de licitação é aplicada para aquisição de bens e serviços comuns pelo menor preço. O lote que compõem o objeto é classificado como serviço comum, em conformidade com o disposto no artigo 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/2002. Assim, é juridicamente possível a adoção da modalidade licitatória pregão eletrônico.

Será utilizado o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS regido pelo Decreto 7.892/13, tendo em vista que é conveniente para a Administração Pública que as entregas do objeto ocorram de forma parcelada, conforme o disposto no art. 3º, inciso II do Decreto 7892/13.

Este PREGÃO é do tipo MENOR PREÇO POR LOTE.

## **11. JUSTIFICATIVA DA LICITAÇÃO POR LOTE**

A Municipalidade visa identificar a proposta mais vantajosa e que contemple a perfeita execução do objeto para que obtenhamos qualidade nos materiais adquiridos e eficiência nos serviços prestados.

Os serviços consistem no fornecimento e instalação de Placas de Sinalização Vertical com ou não suportes de fixação, sinalização horizontal correspondente à pintura das vias, instalação de tachas e tachões, além de aquisição de materiais de segurança como cones e cavaletes. Os serviços referentes ao objeto desta contratação serão divididos em três lotes. A divisibilidade desta licitação favorece questões de ordem técnica e financeira, pois permite a participação de um número maior de interessados na disputa, o que, conseqüentemente, aumenta a competitividade e viabiliza a obtenção de melhores propostas. Deste modo, segue a divisão:

- a. LOTE 1: Sinalização Vertical
- b. LOTE 2: Sinalização Horizontal
- c. LOTE 3: Materiais de segurança.

Desta forma, entende-se que o referido Processo Licitatório está

coeso com o disposto no art. 37 da CR/88: "Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.", bem como as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002.

Inclusive, quanto ao disposto no Art. 23, da Lei nº 8.666/1993: "Art. 23. (...) "§ 1º As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala."

## **12. FORMA DE EXECUÇÃO, REGIME DE CONTRATAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROPOSTA**

**A forma de execução será indireta, tipo MENOR PREÇO POR LOTE e prazo determinado**, implicando no total e completa responsabilidade do LICITANTE VENCEDOR, por todo e qualquer serviço/fornecimento/material/mão de obra que sejam necessários à completa e perfeita execução do objeto de acordo com o Termo de Referência e disposições da ata a ser firmado.

## **13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

1. Certidão de Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da empresa e do(s) seu(s) Responsável (eis) Técnico(s) detentor (es) do (s) atestado (s).
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/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), em nome de profissional, pertencente ao quadro da licitante (exigência justificada conforme artigo 48 da Resolução CONFEA: "a capacidade técnico-profissional de uma pessoa jurídica é representada pelo conjunto de acervos

técnicos dos profissionais integrantes de seu quadro-técnico” e artigo 10º da Resolução CAU/BR 93/2014: “é facultado ao arquiteto e urbanista solicitar certidão de acervo técnico constituída por atividade cuja realização seja comprovada por meio de atestado fornecido pela pessoa jurídica contratante, que será denominada Certidão de Acervo Técnico com Atestado (CAT-A”), acompanhado de sua respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT (exigência justificada conforme artigo 64, parágrafo 2º da Resolução CONFEA: “a CAT à qual o atestado está vinculado é o documento que comprova o registro do atestado no CREA” e artigo 6º da Resolução CAU/BR 93/2014: “Certidão de Acervo Técnico (CAT) de arquiteto e urbanista é o instrumento que certifica, para os efeitos legais, que consta dos assentamentos do CAU/UF o acervo técnico que a constitui”), comprovando a execução de obras ou serviços compatíveis em quantidade, prazo e características semelhantes, relativos aos itens de relevância do objeto da licitação, sendo ele (s):

- Execução de demarcação viária.

3. Declaração de disponibilidade do pessoal técnico especializado para integrar a equipe que executará os serviços do objeto da licitação, assinada pelo representante legal da licitante e que atenda as exigências mínimas constantes na descrição geral dos serviços. A substituição do Responsável Técnico durante a execução do contrato só será possível, por profissional, no mínimo, igualmente qualificado, mediante a expressa aprovação do Fiscal do processo licitatório.

## **15. JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

A documentação solicitada é autorizada pelo Artigo 30, incisos I e II, da Lei nº 8.666/93 e objetiva certificar a habilitação e aptidão para a realização dos serviços ora contratados, amparando o CONTRATANTE na execução dos serviços nos quesitos de segurança e qualidade, uma vez que se trata de serviços técnicos especializados.

A exigência de Registro da CONTRATADA no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e

Urbanismos (CAU) é autorizada pelo art. 30, da Lei 8.666/93, e objetiva certificar a habilitação e aptidão para a realização dos serviços ora contratados.

A apresentação da CAT (Certidão de Acervo Técnico), com vinculação do atestado que comprova a realização dos serviços, demonstra que os serviços são expedidos em nome do profissional responsável técnico e a vinculação deste com a empresa por meio da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica.

#### **14. DA GARANTIA**

Em caso de falhas de aplicação ou eventual falta de qualidade do material aplicado, o proponente deverá retirar e repor o trecho falho, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE, não sendo, entretanto, permitida a alteração da espessura especificada.

#### **16. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA ATA**

1. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, será designado pela autoridade competente, agente para acompanhar e fiscalizar a execução da ata, como representante da Administração, conforme portaria a ser citada no respectivo edital.

2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução da ata, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, al incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

4. A gestão da ata será realizada pelo secretário responsável pela Secretaria Municipal de obras e Trânsito

5. caberá ao gestor os controles administrativo/financeiro necessário

ao pleno cumprimento deste.

## **17. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTOS**

1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após a aprovação do relatório fotográfico e emissão de Nota Fiscal/Fatura corretamente.

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

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. As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023, sob pena de não aceitação por parte deste município.

5. 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.

6. 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.

7. 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 da ata.

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

## **18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

1. Emitir Autorização de Fornecimento/Serviço;
2. Atestar a entrega/execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente; após rigorosa conferência e comprovada a entrega total, fiel e correta dos materiais.
3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;
4. Fiscalizar a execução da ata, 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 material/serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo;
6. Solicitar que seja substituído produto/serviço que não atender às especificações constantes deste termo de referência;
7. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na aquisição do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

## **19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1. Executar o serviço em conformidade com a descrição técnica contida neste Termo de Referência, da ata, Edital e seus anexos;
2. Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado para a execução do objeto, que não terão com a CONTRATANTE qualquer vínculo empregatício;
3. 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. Responsabilizar pelo transporte, alimentação e demais despesas

**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](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

relativas aos seus funcionários;

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

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

7. 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;

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

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

10. 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;

11. 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;

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

13. Indenizar terceiros e/ou a CONTRATANTE, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização por parte deste, pelos danos ou prejuízos a que der causa, por dolo ou culpa, assegurados a ampla defesa e o

**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](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

contraditório, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

14. 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;

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

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

17. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: [tesourariapmf@gmail.com](mailto:tesourariapmf@gmail.com);

18. 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;

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

20. 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;

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

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

**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. Preencher a ficha de produção diária, para fins de registro e gerenciamento dos trabalhos executados;

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

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

26. 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;

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

28. Manter o local dos serviços sempre limpos, haja vista o deslocamento dos pedestres em segurança.

## **20. 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, de referência são os constantes nas TABELAS abaixo:

- SETOP, tendo como data base 01/2023 (Não Desonerado), região de Coleta Central. A Planilha SETOP é elaborada pelo SEINFRA e é uma importantíssima fonte de pesquisa para custos médios de obras dentro do estado de Minas Gerais, trazendo segurança aos preços executados pelo mercado.

- SINAPI, tendo como data base 06/2023 (Não Desonerado), região de Coleta de Belo Horizonte MG.

A Planilha SINAPI consiste numa planilha referencial de preços para os serviços, com as pesquisas realizadas pelo IBGE. São milhares de itens de composições de custos unitários, com preços regionalizados e atualizados, para garantir melhores condições de execução e maior resultado econômico das obras.

- SICRO, tendo como data base 01/2023 (SINTETICA), Coleta de Região SUDESTE

A Planilha SICRO é elaborada pelo DINIT e é uma importantíssima fonte de pesquisa para custos médios de obras dentro do estado de Minas Gerais, trazendo segurança aos preços executados pelo mercado.

Os preços da planilha orçamentária foram aprovados pela Secretaria de Estado de Governo- SEGOV, não podendo ser alterados após a sua aprovação.

Para os itens que não dispunha nas planilhas citadas a cima foram utilizadas 3 atas de registro de preços.

## **21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A indicação da disponibilidade orçamentária só será obrigatória no momento da efetiva aquisição, em razão do disposto no § 2º Artigo 7º do Decreto Federal 7.892/13 e § 2º Artigo 5º do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008.

## **22. PRAZO DE VIGÊNCIA E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

Os serviços serão contratados pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, não ficando o Município de Formiga obrigado a contratar a integralidade da Ata durante esse período.

A critério do gestor do processo licitatório poderão ser formalizados os contratos após a assinatura da Ata de Registro de Preços. Os mesmos vigorarão prazo de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogados nos termos da Lei 8.666/93.

O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO 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: [pregoeirosformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosformiga@gmail.com)

ata de registro de preços, na forma do art. 65, 11 "d" da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.

A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata de registro de preços, respeitará o intervalo mínimo de 2 (dois) meses, contados a partir da data da proposta comercial apresentada ao final da sessão de lances do pregão ou da data de início da vigência do último termo aditivo publicado.

O intervalo mínimo de 2 (dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado caso a variação de preços no mercado seja superior a 10% (dez por cento) em relação aos preços vigentes.

A CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios, contendo justificativa, notícias que indiquem a variação de preços no mercado e notas fiscais da semana do pedido do reequilíbrio e notas fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

A data do pedido será aquela em que ele for recebido pela contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a documentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente na Diretoria de Compras Públicas.

A CONTRATANTE monitorará a variação de preços no mercado e em caso de indicação de redução de preços, solicitará o reequilíbrio à CONTRATADA.

A CONTRATANTE autorizará reequilíbrio mediante análise das notas fiscais recebidas e dos dados de fontes oficiais que reflitam a variação de preços no mercado.

O início da vigência do novo valor será na data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Plumbi, nº 62 A-2º andar, Centro, CEP: 35570-128. E-mail: [reequilibrioformiga@gmail.com](mailto:reequilibrioformiga@gmail.com).

Visando diminuir o impacto da desvalorização da moeda ou pela análise da variação dos custos na planilha de preços, poderá ser concedido o reajuste contratual. Para tanto, deverá ser respeitado o prazo mínimo 12 meses

**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: [pregoeirosformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosformiga@gmail.com)

contados da data de assinatura da ata, sendo vedado qualquer tipo de reajuste com periodicidade inferior a tal período, de acordo com o DECRETO Nº 1.054, DE 7 DE FEVEREIRO DE 1994.

O reajuste poderá ser concedido baseando-se no INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) e a concessão do mesmo se fará mediante requerimento formal apresentado pela contratada na Diretoria de Compras Públicas ou pelo e-mail: [reequilibrioformiga@gmail.com](mailto:reequilibrioformiga@gmail.com).

### **23. INÍCIO DA EXECUÇÃO**

O início da execução dos serviços deverá se dar no prazo de 10 (dez) dias úteis após a emissão da ordem de serviço/fornecimento, exceto se houver um fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado e acatado pelo (s) fiscal (is) da ata.

### **24. RESULTADOS ESPERADOS**

A Secretaria Municipal de Obras e Trânsito tem como escopo melhorar a infraestrutura das vias, garantindo condições trafegabilidade e mobilidade urbana.

A abertura do processo licitatório visa à economicidade, melhor custo/benefício, bem como o uso eficiente dos recursos públicos.

### **25. PENALIDADES**

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 5 (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 10.024/2021.

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

a) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento),

**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

calculada sobre o valor total da ata, pela recusa em assiná-lo, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 156 da Lei 10.024/2021;

b) Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da ata 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 da ata pela inadimplência, 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. 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.

## **26. CONDIÇÕES GERAIS**

Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecera 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 [www.formiga.mg.gov.br](http://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

**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](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com)

Lei 8.666/93 e suas alterações, conforme Decreto nº 10024/19 e Lei nº n. 10520/02 bem como o Decreto Municipal 3912 de 05 de maio de 2008 e as demais normas e condições estabelecidas no Edital.

O edital será disponibilizado no endereço eletrônico [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) ou podendo ser solicitado pelo e-mail: [pregoeirosmpmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpmformiga@gmail.com).

Formiga/MG, 30 de junho de 2023.

Termo de referência elaborado por:

---

**Bruna Aparecida costa ribeiro**

Assessora de Engenharia em Trânsito e Mobilidade Urbana

Aprovado por:

---

**Felipe Basílio Nunes**

Secretário Municipal de Obras e Trânsito

**ANEXO 02**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /2023**

**PROCESSO LICITATÓRIO 133/2023**  
**REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2023**  
**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

Aos (.....) dias do mês de ..... do ano de ..... (dois mil e.....), o MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 16.784.720/0001-25, com sede na R. Barão de Piumhi, 121 - Centro, Formiga - MG, 35570-128, na pessoa do Prefeito Municipal, Sr. Eugênio Vilela Junior portador do CPF n.º 799.185.496-53, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob Nº ,estabelecida na ....., ....., ...../....., neste ato, representada pelo Sr. ...., inscrito no CPF sob o n.º ....., doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução do **Processo Licitatório nº 133/2023, Pregão Eletrônico nº 056/2023**, cuja licitação foi homologada pela autoridade competente, na forma prevista da Lei 8666, de 21 de Junho de 1993, submetendo-se a CONTRATANTE e a CONTRATADA às cláusulas e condições seguintes:

**1. DO OBJETO E VALIDADE DA ATA**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE SEGURANÇA E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA, QUE SERÃO UTILIZADOS E REALIZADOS EM DIVERSAS RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE FORMIGA A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO.**

**1.2.** A presente Ata de Registro de Preços, terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

**1.3.** Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir os referidos itens nesta ata, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas registradas.

**1.4** Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantidos, à sua detentora, o contraditório e a ampla defesa.

**1.5.** A contratada ficará obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

**1.6.** O termo de contrato será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o

art. 62 da Lei nº 8.666/93.

### **1.7. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS**

a) Materiais de segurança têm como função orientar, proibir, direcionar e indicar uma ação, local ou equipamento. São eles cones, cavaletes e cilindros.

b) A sinalização Viária é dividida em duas principais categorias:

- Sinalização horizontal: representada por linhas demarcadoras das faixas de tráfego, linhas de proibição de ultrapassagem, linhas de dispositivos de canalização, delimitação das faixas de aceleração e desaceleração, linhas de borda da pista, passagens de pedestres, paradas de ônibus, setas, números, símbolos e legendas no pavimento. Instalação de dispositivos auxiliares: Tachas e Tachões são peças confeccionadas em resina de poliéster ou sintética de alta resistência, com elementos refletivos utilizados para separação de pistas.

- Sinalização vertical: representada por placas de regulamentação, advertência, indicação e marcos quilométrico, dentre outras.

1.7.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com às normas técnicas vigentes e as recomendações técnicas a seguir:

#### **1.8.1. ESPECIFICAÇÕES E NORMAS**

- NBR 14723/20 Sinalização horizontal viária Avaliação do retro refletividade;
- NBR 14636/21 - Sinalização horizontal viária - tachas refletivas viárias - requisitos;
- NBR-14644/07 - Sinalização vertical viária - Películas refletivas - requisitos;
- NBR 14891/12 - Sinalização viária – placas

#### **1.9. ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES**

- Nr.04 -Suportes para fixação das placas de sinalização;
- Nr.06 -Tachões refletivos viários.

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

## **2. DO PREÇO**

2.1 O(s) valor(es) ofertado(s) pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2023**.

2.2 Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas as disposições do Decreto no 2.758 de 11 de junho de 2004, que institui o Registro de Preços no Município, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2023**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

2.3 Em cada fornecimento, o valor será o constante das propostas apresentadas, no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2023**, pela empresa detentora da presente Ata, a qual também a integra.

## **3. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO(E-MAIL) E TELEFONE.**

3.1. A execução dos lotes 1, 2 e 3 desta minuta se dará até 10 (dez) dias úteis, após o

recebimento da Autorização de Fornecimento / Serviço.

**3.2.** Quando solicitado, as entregas dos materiais deverão se dar no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a emissão da Autorização de Serviço, exceto se houver um fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado e acatado pelo (s) fiscal (is) da ata.

**3.3.** O local de entrega do lote 3, e do lote 2, item 2.2, será no seguinte endereço: Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, situada RUA: CORONEL JOSÉ GONÇALVES D' AMARANTE N° 83, CENTRO, município de FORMIGA-MG de segunda à sexta-feira das 08h00min às 16h00min horas, sendo que o transporte, carga e descarga deverão ser por conta da contratada. Contato Bruna Aparecida Costa Ribeiro pelo telefone (37)3329-1846 ou e-mail [mobilidadeformiga@gmail.com](mailto:mobilidadeformiga@gmail.com).

**3.4.** Em virtude de intempéries, ocasionando condições desfavoráveis, o cronograma de execução poderá ser ajustado, para atender demanda extras e urgentes necessárias. Para tanto será comunicado à CONTRATANTE com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

**3.5.** O Município designou servidor responsável para **recebimento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008**, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais. O servidor responsável está citado no item 4 desta minuta, para o esclarecimento de dúvidas. Contato: Secretaria de Obras e Trânsito: 3329-1846 ou pelo e-mail: [mobilidadeformiga@gmail.com](mailto:mobilidadeformiga@gmail.com).

**3.6.** Fica a contratante responsável pela adequação do ambiente para o recebimento dos materiais já mencionados.

#### **4. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO PROCESSO**

**4.1.** Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, foi designado pela autoridade competente, conforme **PORTARIA Nº 5.297, DE 24 DE JULHO DE 2023**, o agente: **MATEUS PINHO DE ÁVILA**, para acompanhar e fiscalizar a execução da ata, como representante da Administração.

**4.2.** Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução da ata, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

**4.3.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, al incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

**4.4.** A gestão da ata será realizada pelo secretário responsável pela Secretaria Municipal de obras e Trânsito

**4.5.** Caberá ao gestor os controles administrativo/financeiro necessário ao pleno cumprimento deste.

## **5. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após a aprovação do relatório fotográfico e emissão de Nota Fiscal/Fatura corretamente.

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

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

**5.4.** As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023, sob pena de não aceitação por parte deste município.

**5.5.** 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.

**5.6.** 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.

**5.7.** 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 da ata.

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

## **6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**6.1.** A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a execução/entrega deles estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

**6.2.** Cada entrega deverá ser efetuada mediante Autorização de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo nela constar: a data, o valor, a quantidade pretendida, o local, o carimbo e a assinatura do responsável.

**6.3.** As entregas deverão ser acompanhados da nota-fiscal, conforme o caso.

**6.4.** A contratada, quando do recebimento da Autorização de Fornecimento enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

**6.5.** A cópia da Autorização de Fornecimento referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração desta ata.

## **7. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

**7.1.** O objeto será acompanhado e aceito após a verificação precisa do FISCAL da ata, nomeado conforme portaria municipal a ser citada no respectivo edital, sendo ele o responsável pelo gerenciamento e inspeção da ata do cumprimento de todas as

obrigações e especificações constantes na ata, no edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório e ainda em conformidade com a legislação de regência. As especificações do objeto, descrição, unidades e quantidades, bem como a especificação dos serviços, constam nesta minuta.

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

**7.3.** A natureza do fornecimento será por lote.

**7.4.** Segue abaixo descrição detalhada dos materiais que constituem o objeto.

	ITEM	BASE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
				<b>SINALIZAÇÃO VIÁRIA, DISPOSITIVOS AUXILIARES E DE SEGURANÇA</b>		
<b>LOTE 1</b>	<b>1</b>			<b>SINALIZAÇÃO HORIZONTAL</b>		
	1.1	SINAPI	102512	PINTURA DE EIXO VIÁRIO SOBRE ASFALTO COM TINTA RETRORREFLETIVA A BASE DE RESINA ACRÍLICA COM MICROESFERAS DE VIDRO, APLICAÇÃO MECÂNICA COM DEMARCADORA AUTOPROPELIDA. AF_05/2021)	M	37.000,00
	1.2	SINAPI	102513	PINTURA DE SÍMBOLOS E TEXTOS COM TINTA ACRÍLICA, DEMARCAÇÃO COM FITA ADESIVA E APLICAÇÃO COM ROLO. AF_05/2021	M2	2.606,00
	1.3	SETOP	RO-41228	TACHÃO REFLETIVO TIPO SHTRG, COM CATADIÓPTRICO NAS DUAS FACES (EXECUÇÃO, INCLUINDO FORNECIMENTO, COLOCAÇÃO E TRANSPORTE DE TODOS OS MATERIAIS)	UNID	625,00

	1.4	SICRO	5214006	PINTURA DE FAIXA COM TERMOPLÁSTICO EM ALTO RELEVO TIPO IV POR EXTRUSÃO - RELEVO SIMPLES SEM BASE	M2	1.113,00
LOTE 2	2			<b>SINALIZAÇÃO VERTICAL</b>		
	2.1	SETOP	RO-42981	Placa de aço carbono retangular com película refletiva alta intensidade prismática tipo III da ABNT-Placa retangular (Execução, incluindo fornecimento e transporte de todos os materiais, inclusive postes de sustentação)	M2	160,00
	2.2	SICRO	5213417	Placa em aço nº 16 galvanizado com película retrorrefletiva tipo I+III-confeção	M2	172,00
LOTE 3	3			<b>MATERIAIS DE SEGURANÇA</b>		
	3.1			CAVALETE DE PLÁSTICO, DESMONTÁVEL, FABRICADO EM POLIETILENO. POSSUI 2 VIGAS DE 17 CM DE LARGURA, COM REFLETIVO ADESIVO DE ALTA VISIBILIDADE, E REBAIXO PARA PROTEÇÃO DAS MESMAS, DOS DOIS LADOS DA PEÇA. POSSUI ORIFÍCIO SUPERIOR PARA ENCAIXE DE PISCA DE ADVERTÊNCIA EXTERNO. POSSUI 1,03M DE ALTURA X 1M DE COMPRIMENTO X 90CM DE LARGURA. COM ENCHIMENTO MINERAL (AREIA) NAS LATERAIS, PESO DE APROXIMADAMENTE 6,5KG ATÉ 25KG	UNIDADE	20,00
	3.2			CONE DE SINALIZAÇÃO SEMIFLEXÍVEL COM BASE DE BORRACHA. ALTURA DE 75CM, 2 FAIXAS REFLEXIVAS E PESO 4,5KG.	UNIDADE	20,00

## **8. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO, DO CONTROLE DE QUALIDADE, MEDIÇÃO**

**8.1.** Todas as etapas dos serviços serão fiscalizadas pelo Fiscal Municipal. Além dos equipamentos específicos para cada tipo de serviço, a contratada deverá manter no canteiro de obra equipamentos necessários para que possam ser realizados ensaios de controle de

execução dos serviços, durante o tempo de execução dos trabalhos, tais como: equipamentos de proteção individual e dispositivo para a sinalização de segurança.

## **9. ACEITAÇÃO/ REJEIÇÃO DOS SERVIÇOS**

- a) Os serviços poderão ser rejeitados e sujeitos a serem refeitos sem qualquer ônus ao Contratante nos seguintes casos:
- b) Remoção das películas refletivas das placas com facilidade;
- c) Placas desaprumadas;
- d) Placas com suportes danificados ou com comprimento insuficiente, a ponto de interferirem na durabilidade da implantação;
- e) Espessura não atender o especificado;
- f) Desvio de bordos, superior a 0,01 m em 10 m na execução das marcas retas;
- g) Dimensões das marcas diferentes do especificado,
- h) Os equipamentos para aplicação não atendem ao especificado,
- h) A retrorrefletividade para aplicação não atende ao especificado;
- i) As placas soltas, não presas ao solo.

## **10. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

**10.1.** Fica a CONTRATANTE isenta de qualquer custo de carga, transporte. Embalagens, descarga, seguros, tributos ou custos que venham a incidir sobre os produtos constantes deste minuta.

**10.2.** O serviço de descarga dos materiais fica sob total responsabilidade da CONTRATADA, devendo providenciar todos os recursos pessoais, de equipamentos e/ou materiais necessários para execução dos serviços.

**10.3.** Fica reservado à CONTRATANTE o direito de recusar, no todo ou em parte, qualquer material considerado defeituoso, imprestável, ou que, depois de inspecionado, não esteja de acordo com o previsto no instrumento convocatório, podendo cancelar da ata e aplicar as sanções previstas no Edital, ou ainda, recusar qualquer material que tenha sido danificado na carga, transporte ou descarga, obrigando-se a CONTRATADA a substituí-lo, sem qualquer ônus adicional.

## **11. OBRIGACÕES DA CONTRATANTE**

**11.1.** Emitir Autorização de Fornecimento/Serviço;

**11.2.** Atestar a entrega/execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente; após rigorosa conferência e comprovada a entrega total, fiel e correta dos materiais.

**11.3.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;

**11.4.** Fiscalizar a execução da ata, 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;

**11.5.** Rejeitar todo e qualquer material/serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações desta minuta;

**11.6.** Solicitar que seja substituído produto/serviço que não atender às especificações constantes desta minuta;

**11.7.** Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na aquisição do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por

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

## **12. OBRIGACÕES DA CONTRATADA**

**12.1.** Executar o serviço em conformidade com a descrição técnica contida nesta minuta;

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

**12.3.** 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;

**12.4.** Responsabilizar pelo transporte, alimentação e demais despesas relativas aos seus funcionários;

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

**12.6.** Comunicar à CONTRATANTE a conclusão dos serviços, para que esta possa proceder à vistoria, com vistas a sua aceitação provisória,

**12.7.** 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;

**12.8.** 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;

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

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

**12.11.** 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;

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

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

**12.14.** 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;

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

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

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

**12.18.** 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;

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

**12.20.** 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;

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

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

**12.23.** Preencher a ficha de produção diária, para fins de registro e gerenciamento dos trabalhos executados;

**12.24.** A CONTRATADA deverá assegurar durante a execução do objeto dos serviços, até seu recebimento provisório, a proteção e conservação dos materiais, equipamentos e dos serviços executados;

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

**12.26.** 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;

**12.27.** Apresentar relatório mensal dos serviços executados, inclusive relatório fotográfico contemplando a execução dos mesmos;

**12.28.** Manter o local dos serviços sempre limpos, haja vista o deslocamento dos pedestres em segurança.

### **13. DA GARANTIA**

**13.1.** Em caso de falhas de aplicação ou eventual falta de qualidade do material aplicado,

o proponente deverá retirar e repor o trecho falho, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE, não sendo, entretanto, permitida a alteração da espessura especificada.

#### **14. DAS PENALIDADES:**

**14.1.** 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 5 (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 10.024/2021.

**14.2.** 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 da ata, pela recusa em assiná-lo, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 156 da Lei 10.024/2021;
- b) Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da ata 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 da ata pela inadimplência, além do prazo de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

**14.3.** 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.

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

**14.5.** 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.

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

**14.7.** 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.

#### **15. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração, quando:

- a) A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) Em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial desta ata de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;
- c) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- d) Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

**15.2.** A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

**15.3.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

**15.4.** Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

**15.5.** A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula 10, caso não aceitas as razões do pedido.

## **16. DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO**

**16.1** Na contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Secretário requisitante, através da Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho.

## **17. DA EXPECTATIVA DE EXECUÇÃO**

**17.1.** Fica (m) estimado(s) o(s) valores(s) abaixo(s) discriminado(s): \_\_\_\_\_

Parágrafo único: O(s) valor(es) acima discriminado(s) servirá(ão) de base para apuração de possíveis penalidades conforme item 14 da presente ata.

## **18. VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DA ATA REGISTRO DE PREÇO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**18.1.** Os serviços serão contratados pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, não ficando o Município de Formiga obrigado a contratar a integralidade da Ata durante esse período.

**18.2.** A critério do gestor do processo licitatório poderão ser formalizados os contratos após a assinatura da Ata de Registro de Preços. Os mesmos vigorarão prazo de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogados nos termos da Lei 8.666/93.

**18.3.** O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO da ata de registro de preços, na forma do art. 65, 11 "d" da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.

**18.4.** A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata de registro de preços, respeitará o intervalo mínimo de 2 (dois) meses, contados a partir da data da proposta comercial apresentada ao final da sessão de lances do pregão ou da data de início da vigência do último termo aditivo publicado.

**18.5.** O intervalo mínimo de 2 (dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado caso a variação de preços no mercado seja superior a 10% (dez por cento) em relação aos

preços vigentes.

**18.6.** A CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios, contendo justificativa, notícias que indiquem a variação de preços no mercado e notas fiscais da semana do pedido do reequilíbrio e notas fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

**18.7.** A data do pedido será aquela em que ele for recebido pela contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a documentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente na Diretoria de Compras Públicas.

**18.8.** A CONTRATANTE monitorará a variação de preços no mercado e em caso de indicação de redução de preços, solicitará o reequilíbrio à CONTRATADA.

**18.9.** A CONTRATANTE autorizará reequilíbrio mediante análise das notas fiscais recebidas e dos dados de fontes oficiais que reflitam a variação de preços no mercado.

**18.10.** O início da vigência do novo valor será na data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Plumbi, nº 62 A-2º andar, Centro, CEP: 35570-128. E-mail: [reequilibrioformiga@gmail.com](mailto:reequilibrioformiga@gmail.com).

**18.11.** Visando diminuir o impacto da desvalorização da moeda ou pela análise da variação dos custos na planilha de preços, poderá ser concedido o reajuste contratual. Para tanto, deverá ser respeitado o prazo mínimo 12 meses contados da data de assinatura da ata, sendo vedado qualquer tipo de reajuste com periodicidade inferior a tal período, de acordo com o DECRETO Nº 1.054, DE 7 DE FEVEREIRO DE 1994.

**18.12.** O reajuste poderá ser concedido baseando-se no INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) e a concessão do mesmo se fará mediante requerimento formal apresentado pela contratada na Diretoria de Compras Públicas ou pelo e-mail: [reequilibrioformiga@gmail.com](mailto:reequilibrioformiga@gmail.com).

## **19. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

**19.1.** A indicação da disponibilidade orçamentária só será obrigatória no momento da efetiva aquisição, em razão do disposto no § 2º Artigo 7º do Decreto Federal 7.892/13 e § 2º Artigo 5º do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008.

## **20. INÍCIO DA EXECUÇÃO**

**20.1.** O início da execução dos serviços deverá se dar no prazo de 10 (dez) dias úteis após a emissão da ordem de serviço/fornecimento, exceto se houver um fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado e acatado pelo (s) fiscal (is) da ata.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**21.1.** Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2023** e as propostas da empresa classificada no certame supranumerado.

**21.2** Fica eleito o foro da Comarca de Formiga do Estado de Minas Gerais para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

**21.3** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto instituidor do Registro de Preços 2.758/04, alterado pelo Decreto 3535 de Dezembro de 2006, a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.



**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: [pregoeirosformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosformiga@gmail.com)

---

**Prefeito**

**Empresa Vencedora:**

---

**Nome da Empresa**

**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 03**

**MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº  
\_/2023**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2023**  
**PROCESSO LICITATÓRIO 133/2023**

No dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023, no(a) **MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG**, inscrito(a) no CNPJ 16.784.720/0001-25, com sede à R BARAO DE PIUMHI nº 121 CEP 35570-128 – Formiga-MG neste ato legalmente representado por **EUGENIO VILELA JUNIOR**, portador do CPF nº **79918549653**, **RESOLVE** registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

**Representante:** \_\_\_\_\_

**Telefone:** ( ) \_\_\_\_\_

**E-mail:** \_\_\_\_\_

**Endereço:**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Qtde</b>	<b>Unidade</b>	<b>Marca</b>	<b>Modelo</b>	<b>Preço Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
-------------	------------------	-------------	----------------	--------------	---------------	---------------------------	------------------------

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até \_\_\_\_\_, a contar do dia \_\_\_\_\_

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes

\_\_\_\_\_  
**Município de Formiga**  
**16.784.720/0001-25**

\_\_\_\_\_  
**Empresa Vencedora**

**ANEXO 04**  
**MINUTA DO CONTRATO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 133/2023**  
**PREGÃO ELETRONICO Nº 056/2023**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº: / 2023**

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: 133/2023**, na modalidade **Pregão Eletrônico n.º: 056/2023**, 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 FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE SEGURANÇA E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA, QUE SERÃO UTILIZADOS E REALIZADOS EM DIVERSAS RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE FORMIGA A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO.**

**1.2.** O valor contratado pela administração é de R\$ \_\_\_\_\_.

**1.3.** As execuções do objeto, se darão em obediência ao Edital Convocatório e anexos, que passam a fazer parte integrante deste contrato, como se nele transcritos estivessem.

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

**1.5. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS**

**a)** Materiais de segurança têm como função orientar, proibir, direcionar e indicar uma ação, local ou equipamento. São eles cones, cavaletes e cilindros.

**b)** A sinalização Viária é dividida em duas principais categorias:

- Sinalização horizontal: representada por linhas demarcadoras das faixas de tráfego, linhas de proibição de ultrapassagem, linhas de dispositivos de canalização, delimitação das faixas de aceleração e desaceleração, linhas de borda da pista, passagens de pedestres, paradas de ônibus, setas, números, símbolos e legendas no pavimento. Instalação de dispositivos auxiliares: Tachas e Tachões são peças confeccionadas em resina de poliéster ou sintética de alta resistência, com elementos refletivos utilizados para separação de pistas.

- Sinalização vertical: representada por placas de regulamentação, advertência, indicação e marcos quilométrico, dentre outras.

**1.5.1.** Os serviços deverão ser executados de acordo com às normas técnicas vigentes e as recomendações técnicas a seguir:

**1.6. ESPECIFICAÇÕES E NORMAS**

- NBR 14723/20 Sinalização horizontal viária Avaliação do retro refletividade;
- NBR 14636/21 - Sinalização horizontal viária - tachas refletivas viárias - requisitos;
- NBR-14644/07 - Sinalização vertical viária - Películas refletivas - requisitos;
- NBR 14891/12 - Sinalização viária – placas

**1.7. ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES**

- Nr.04 -Suportes para fixação das placas de sinalização;
- Nr.06 -Tachões refletivos viários.

**1.7.1.** Deverá estar incluído na execução do objeto, o fornecimento de todos os materiais, ferramentas e equipamentos (inclusive EPI's), mão de obra qualificada e demais despesas necessárias à sua conclusão, tudo em conformidade com as especificações contidas nesta minuta, no edital e seus anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA: CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

**2.1.** O objeto será acompanhado e aceito após a verificação precisa do FISCAL da ata, nomeado conforme portaria municipal a ser citada no respectivo edital, sendo ele o responsável pelo gerenciamento e inspeção da ata do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes na ata, no edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório e ainda em conformidade com a legislação de regência. As especificações do objeto, descrição, unidades e quantidades, bem como a especificação dos serviços, constam nesta minuta.

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

**2.3.** A natureza do fornecimento será por lote.

**2.4.** Segue abaixo descrição detalhada dos materiais que constituem o objeto.

	ITEM	BASE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
				SINALIZAÇÃO VIÁRIA, DISPOSITIVOS AUXILIARES E DE SEGURANÇA		
	1			SINALIZAÇÃO HORIZONTAL		
LOTE 1	1.1	SINAPI	102512	PINTURA DE EIXO VIÁRIO SOBRE ASFALTO COM TINTA RETRORREFLETIVA A BASE DE RESINA ACRÍLICA COM MICROESFERAS DE VIDRO, APLICAÇÃO MECÂNICA COM DEMARCADORA AUTOPROPELIDA. AF_05/2021)	M	37.000,00

	1.2	SINAPI	102513	PINTURA DE SÍMBOLOS E TEXTOS COM TINTA ACRÍLICA, DEMARCAÇÃO COM FITA ADESIVA E APLICAÇÃO COM ROLO. AF_05/2021	M2	2.606,00
	1.3	SETOP	RO-41228	TACHÃO REFLETIVO TIPO SHTRG, COM CATADIÓPTRICO NAS DUAS FACES (EXECUÇÃO, INCLUINDO FORNECIMENTO, COLOCAÇÃO E TRANSPORTE DE TODOS OS MATERIAIS)	UNID	625,00
	1.4	SICRO	5214006	PINTURA DE FAIXA COM TERMOPLÁSTICO EM ALTO RELEVO TIPO IV POR EXTRUSÃO - RELEVO SIMPLES SEM BASE	M2	1.113,00
LOTE 2	2			<b>SINALIZAÇÃO VERTICAL</b>		
	2.1	SETOP	RO-42981	Placa de aço carbono retangular com película refletiva alta intensidade prismática tipo III da ABNT-Placa retangular (Execução, incluindo fornecimento e transporte de todos os materiais, inclusive postes de sustentação)	M2	160,00
	2.2	SICRO	5213417	Placa em aço nº 16 galvanizado com película retrorrefletiva tipo I+III-confeção	M2	172,00
LOTE 3	3			<b>MATERIAIS DE SEGURANÇA</b>		
	3.1			CAVALETE DE PLÁSTICO, DESMONTÁVEL, FABRICADO EM POLIETILENO. POSSUI 2 VIGAS DE 17 CM DE LARGURA, COM REFLETIVO ADESIVO DE ALTA VISIBILIDADE, E REBAIXO PARA PROTEÇÃO DAS MESMAS, DOS DOIS LADOS DA PEÇA. POSSUI ORIFÍCIO SUPERIOR PARA ENCAIXE DE PISCA DE ADVERTÊNCIA EXTERNO. POSSUI 1,03M DE ALTURA X 1M DE COMPRIMENTO X 90CM DE LARGURA. COM ENCHIMENTO MINERAL (AREIA) NAS LATERAIS, PESO DE APROXIMADAMENTE 6,5KG ATÉ 25KG	UNIDADE	20,00

3.2		CONE DE SINALIZAÇÃO SEMIFLEXÍVEL COM BASE DE BORRACHA. ALTURA DE 75CM , 2 FAIXAS REFLEXIVAS E PESO 4,5KG.	UNIDADE	20,00
-----	--	--	---------	-------

## **2.5. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO, DO CONTROLE DE QUALIDADE, MEDICÃO**

**2.5.1.** Todas as etapas dos serviços serão fiscalizadas pelo Fiscal Municipal. Além dos equipamentos específicos para cada tipo de serviço, a contratada deverá manter no canteiro de obra equipamentos necessários para que possam ser realizados ensaios de controle de execução dos serviços, durante o tempo de execução dos trabalhos, tais como: equipamentos de proteção individual e dispositivo para a sinalização de segurança.

## **2.6. ACEITAÇÃO/ REJEIÇÃO DOS SERVIÇOS**

- Os serviços poderão ser rejeitados e sujeitos a serem refeitos sem qualquer ônus ao Contratante nos seguintes casos:
- Remoção das películas refletivas das placas com facilidade;
- Placas desaprumadas;
- Placas com suportes danificados ou com comprimento insuficiente, a ponto de interferirem na durabilidade da implantação;
- Espessura não atender o especificado;
- Desvio de bordos, superior a 0,01 m em 10 m na execução das marcas retas;
- Dimensões das marcas diferentes do especificado,
- Os equipamentos para aplicação não atendem ao especificado,
- A retrorefletividade para aplicação não atende ao especificado;
- As placas soltas, não presas ao solo.

## **2.7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

**2.7.1.** Fica a CONTRATANTE isenta de qualquer custo de carga, transporte. Embalagens, descarga, seguros, tributos ou custos que venham a incidir sobre os produtos constantes desta minuta.

**2.7.2.** O serviço de descarga dos materiais fica sob total responsabilidade da CONTRATADA, devendo providenciar todos os recursos pessoais, de equipamentos e/ou materiais necessários para execução dos serviços.

**2.7.3.** Fica reservado à CONTRATANTE o direito de recusar, no todo ou em parte, qualquer material considerado defeituoso, imprestável, ou que, depois de inspecionado, não esteja de acordo com o previsto no instrumento convocatório, podendo cancelar da ata e aplicar as sanções previstas no Edital, ou ainda, recusar qualquer material que tenha sido danificado na carga, transporte ou descarga, obrigando-se a CONTRATADA a substituí-lo, sem qualquer ônus adicional.

## **2.8. DA GARANTIA**

**2.8.1.** Em caso de falhas de aplicação ou eventual falta de qualidade do material aplicado, o proponente deverá retirar e repor o trecho falho, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE, não sendo, entretanto, permitida a alteração da espessura especificada.

## **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 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 entrega/execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente; após rigorosa conferência e comprovada a entrega total, fiel e correta dos materiais.

**4.1.3** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;

**4.1.4** Fiscalizar a execução da ata, 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;

**4.1.5** Rejeitar todo e qualquer material/serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste minuta;

**4.1.6** Solicitar que seja substituído produto/serviço que não atender às especificações constantes desta minuta;

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

### **4.2. DA CONTRATADA:**

**4.2.1.** Executar o serviço em conformidade com a descrição técnica contida nesta minuta;

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

**4.2.3.** 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;

- 4.2.4.** Responsabilizar pelo transporte, alimentação e demais despesas relativas aos seus funcionários;
- 4.2.5.** Efetuar a limpeza dos locais afetados, removendo todo entulho e/ou restos de materiais provenientes da execução dos serviços, descartando-os nos lugares adequados;
- 4.2.6.** Comunicar à CONTRATANTE a conclusão dos serviços, para que esta possa proceder à vistoria, com vistas a sua aceitação provisória;
- 4.2.7.** 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;
- 4.2.8.** 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;
- 4.2.9.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local ao Serviço, bem como aos documentos relativos aos serviços executados;
- 4.2.10.** 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;
- 4.2.11.** 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;
- 4.2.12.** Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial à CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE, conforme disposto no art. 70, da Lei nº 8.666/93;
- 4.2.13.** Indenizar terceiros e/ou a CONTRATANTE, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização por parte deste, pelos danos ou prejuízos a que der causa, por dolo ou culpa, assegurados a ampla defesa e o contraditório, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 4.2.14.** 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;
- 4.2.15.** Submeter-se à fiscalização por parte da CONTRATANTE, bem como às disposições legais em vigor;
- 4.2.16.** Disponibilizar pessoal, equipamentos, veículos, ferramentas e o que mais se fizer necessário para execução integral dos serviços, devendo os equipamentos, combustível, veículos e ferramentas estarem em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção;
- 4.2.17.** Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: [tesourariapmf@gmail.com](mailto:tesourariapmf@gmail.com);
- 4.2.18.** 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;
- 4.2.19.** Contribuir para o bom andamento das obras, mediante planejamento, organização e controles constantes, com alinhamentos de curso e ações com o FISCAL;
- 4.2.20.** 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;
- 4.2.21.** Arcar com todos os encargos e tributos que direta ou indiretamente incidam sobre da ata a ser

celebrado, atendido o parágrafo quinto do artigo 65, da Lei nº 8.666/93;

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

**4.2.23.** Preencher a ficha de produção diária, para fins de registro e gerenciamento dos trabalhos executados;

**4.2.24.** A CONTRATADA deverá assegurar durante a execução do objeto dos serviços, até seu recebimento provisório, a proteção e conservação dos materiais, equipamentos e dos serviços executados;

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

**4.2.26.** 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;

**4.2.27.** Apresentar relatório mensal dos serviços executados, inclusive relatório fotográfico contemplando a execução dos mesmos;

**4.2.28.** Manter o local dos serviços sempre limpos, haja vista o deslocamento dos pedestres em segurança.

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

**5.1.** A execução dos lotes 1, 2 e 3 desta minuta se dará até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da Autorização de Fornecimento / Serviço.

**5.2.** Quando solicitado, as entregas dos materiais deverão se dar no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a emissão da Autorização de Serviço, exceto se houver um fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado e acatado pelo (s) fiscal (is) da ata.

**5.3.** O local de entrega do lote 3, e do lote 2, item 2.2, será no seguinte endereço: Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, situada RUA: CORONEL JOSÉ GONÇALVES D' AMARANTE Nº 83, CENTRO, município de FORMIGA-MG de segunda à sexta-feira das 08h00min às 16h00min horas, sendo que o transporte, carga e descarga deverão ser por conta da contratada. Contato Bruna Aparecida Costa Ribeiro pelo telefone (37)3329-1846 ou e-mail [mobilidadeformiga@gmail.com](mailto:mobilidadeformiga@gmail.com).

**5.4.** Em virtude de intempéries, ocasionando condições desfavoráveis, o cronograma de execução poderá ser ajustado, para atender demanda extras e urgentes necessárias. Para tanto será comunicado à CONTRATANTE com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

**5.5.** O Município designou servidor responsável para **recebimento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008**, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais. O servidor responsável está citado na cláusula décima segunda desta minuta, para o esclarecimento de dúvidas. Contato: Secretaria de Obras e Trânsito: 3329-1846 ou pelo e-mail: [mobilidadeformiga@gmail.com](mailto:mobilidadeformiga@gmail.com).

**5.6.** Fica a contratante responsável pela adequação do ambiente para o recebimento dos materiais já mencionados.

### **CLÁUSULA SEXTA: DO PAGAMENTO**

**6.1.** O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após a aprovação do relatório fotográfico e emissão de Nota Fiscal/Fatura corretamente.

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

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

**6.4.** As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023, sob pena de não aceitação por parte deste município.

**6.5.** 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.

**6.6.** 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.

**6.7.** 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 da ata.

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

### **CLÁUSULA SÉTIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1** A indicação da disponibilidade orçamentária só será obrigatória no momento da efetiva aquisição, em razão do disposto no § 2º Artigo 7º do Decreto Federal 7.892/13 e § 2º Artigo 5º do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008.

### **CLÁUSULA OITAVA: VIGÊNCIA, FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

**8.1.** Os serviços serão contratados pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, não ficando o Município de Formiga obrigado a contratar a integralidade da Ata durante esse período.

**8.2.** A critério do gestor do processo licitatório poderão ser formalizados os contratos após a assinatura da Ata de Registro de Preços. Os mesmos vigorarão prazo de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogados nos termos da Lei 8.666/93.

**8.3.** O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO da ata de registro de preços, na forma do art. 65, 11 "d" da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.

**8.4.** A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata de registro de preços, respeitará o intervalo mínimo de 2 (dois) meses, contados a partir da data da proposta comercial apresentada ao final da sessão de lances do pregão ou da data de início da vigência do último termo aditivo publicado.

**8.5.** O intervalo mínimo de 2 (dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado caso a variação de preços no mercado seja superior a 10% (dez por cento) em relação aos preços vigentes.

**8.6.** A CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios, contendo justificativa, notícias que indiquem a variação de preços no mercado e notas fiscais da semana do pedido do reequilíbrio e notas fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

**8.7.** A data do pedido será aquela em que ele for recebido pela contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a documentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente na Diretoria de Compras Públicas.

**8.8.** A CONTRATANTE monitorará a variação de preços no mercado e em caso de indicação de redução de preços, solicitará o reequilíbrio à CONTRATADA.

**8.9.** A CONTRATANTE autorizará reequilíbrio mediante análise das notas fiscais recebidas e dos dados de fontes oficiais que reflitam a variação de preços no mercado.

**8.10.** O início da vigência do novo valor será na data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Plumbi, nº 62 A-2º andar, Centro, CEP: 35570-128. E-mail: [reequilibrioformiga@gmail.com](mailto:reequilibrioformiga@gmail.com).

**8.11.** Visando diminuir o impacto da desvalorização da moeda ou pela análise da variação dos custos na planilha de preços, poderá ser concedido o reajuste contratual. Para tanto, deverá ser respeitado o prazo mínimo 12 meses contados da data de assinatura da ata, sendo vedado qualquer tipo de reajuste com periodicidade inferior a tal período, de acordo com o DECRETO Nº 1.054, DE 7 DE FEVEREIRO DE 1994.

**8.12.** O reajuste poderá ser concedido baseando-se no INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) e a concessão do mesmo se fará mediante requerimento formal apresentado pela contratada na Diretoria de Compras Públicas ou pelo e-mail: [reequilibrioformiga@gmail.com](mailto:reequilibrioformiga@gmail.com).

#### **CLÁUSULA NONA: DAS PENALIDADES:**

**9.1.** 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 5 (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 10.024/2021.

**9.2.** 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 da ata, pela recusa em assiná-lo, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 156 da Lei 10.024/2021;

b) Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da ata 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 da ata pela inadimplência, além do prazo de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

**9.3.** 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.

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

**9.5.** 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.

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

**9.7.** 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: DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**10.1.** 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.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL**

**11.1.** Este contrato está vinculado de forma total e plena ao **Processo Licitatório n.º: 133/2023 – Pregão Eletrônico n.º: 056/2023**, que lhe deu causa, para cuja execução exigirá-se a rigorosa obediência ao Edital e seus Anexos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA FISCALIZAÇÃO**

**12.1.** Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº 8.666 de 1993, será designado pela autoridade competente, conforme **PORTARIA Nº 5.297, DE 24 DE JULHO DE 2023**, o agente: **MATEUS PINHO DE ÁVILA**, para acompanhar e fiscalizar a execução da ata, como representante da Administração.

**12.2.** Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução da ata, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

**12.3.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, al incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

**12.4.** A gestão da ata será realizada pelo secretário responsável pela Secretaria Municipal de obras e Trânsito

**12.5.** Caberá ao gestor os controles administrativo/financeiro necessário ao pleno cumprimento deste.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DO INÍCIO DA EXECUÇÃO**

**13.1.** O início da execução dos serviços deverá se dar no prazo de 10 (dez) dias úteis após a emissão da ordem de serviço/fornecimento, exceto se houver um fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado e acatado pelo (s) fiscal (is) da ata/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**

**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

**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

Contratante

-----  
Contratada

Representante/Cargo

	ITEM	BASE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	CUSTO UNITÁRIO	UNITÁRIO COM BDI	VALOR TOTAL COM BDI
				<b>SINALIZAÇÃO VIÁRIA, DISPOSITIVOS AUXILIARES E DE SEGURANÇA</b>					<b>R\$ 717.739,63</b>
LOTE 1	<b>1</b>			<b>SINALIZAÇÃO HORIZONTAL</b>					<b>R\$ 498.278,19</b>
	1.1	SINAPI	102512	PINTURA DE EIXO VIÁRIO SOBRE ASFALTO COM TINTA RETRORREFLETIVA A BASE DE RESINA ACRÍLICA COM MICROESFERAS DE VIDRO, APLICAÇÃO MECÂNICA COM DEMARCADORA AUTOPROPELIDA. AF_05/2021)	M	37.000,00	R\$ 5,25	R\$ 5,83	R\$ 215.710,00
	1.2	SINAPI	102513	PINTURA DE SÍMBOLOS E TEXTOS COM TINTA ACRÍLICA, DEMARCAÇÃO COM FITA ADESIVA E APLICAÇÃO COM ROLO. AF_05/2021	M2	2.606,00	R\$ 45,05	R\$ 50,01	R\$ 130.326,06
	1.3	SETOP	RO-41228	TACHÃO REFLETIVO TIPO SHTRG, COM CATADIÓPTRICO NAS DUAS FACES (EXECUÇÃO, INCLUINDO FORNECIMENTO, COLOCAÇÃO E TRANSPORTE DE TODOS OS MATERIAIS)	UNID	625,00	R\$ 59,80	R\$ 66,38	R\$ 41.487,50
	1.4	SICRO	5214006	PINTURA DE FAIXA COM TERMOPLÁSTICO EM ALTO RELEVO TIPO IV POR EXTRUSÃO - RELEVO SIMPLES SEM BASE	M2	1.113,00	R\$ 89,65	R\$ 99,51	R\$ 110.754,63
LOTE 2	<b>2</b>			<b>SINALIZAÇÃO VERTICAL</b>					<b>R\$ 212.957,04</b>
	2.1	SETOP	RO-42981	Placa de aço carbono retangular com película refletiva alta intensidade prismática tipo III da ABNT-Placa retangular (Execução, incluindo fornecimento e transporte de todos os materiais, inclusive postes de sustentação)	M2	160,00	R\$ 715,22	R\$ 793,89	R\$ 127.022,40

**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	SICRO	5213417	Placa em aço nº 16 galvanizado com película retrorrefletiva tipo I+III- confecção	M2	172,00	R\$ 450,11	R\$ 499,62	R\$ 85.934,64
<b>LOTE 3</b>	<b>3</b>			<b>MATERIAIS DE SEGURANÇA</b>					<b>R\$ 6.504,40</b>
	3.1			CAVALETE DE PLÁSTICO, DESMONTÁVEL, FABRICADO EM POLIETILETNO. POSSUI 2 VIGAS DE 17 CM DE LARGURA, COM REFLETIVO ADESIVO DE ALTA VISIBILIDADE, E REBAIXO PARA PROTEÇÃO DAS MESMAS, DOS DOIS LADOS DA PEÇA. POSSUI ORIFÍCIO SUPERIOR PARA ENCAIXE DE PISCA DE ADVERTÊNCIA EXTERNO. POSSUI 1,03M DE ALTURA X 1M DE COMPRIMENTO X 90CM DE LARGURA. COM ENCHIMENTO MINERAL (AREIA) NAS LATERAIS, PESO DE APROXIMADAMENTE 6,5KG ATÉ 25KG	UNIDADE	20,00	R\$ 242,00	R\$ 268,62	R\$ 5.372,40
	3.2			CONE DE SINALIZAÇÃO SEMIFLEXÍVEL COM BASE DE BORRACHA. ALTURA DE 75CM , 2 FAIXAS REFLEXIVAS E PESO 4,5KG.	UNIDADE	20,00	R\$ 50,99	R\$ 56,60	R\$ 1.132,00