



Diretoria de Compras Públicas
RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843
CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 163/2025
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA EXECUTAR A REFORMA DO PRÉDIO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ARTES – EMART (CONFORME PROJETOS, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, MEMORIAL DESCRITIVO E DE CÁLCULO E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO), LOCALIZADO NA RUA 13 DE MAIO, 84, BAIRRO QUARTÉIS, FORMIGA/MG, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 374.731,70 (trezentos e setenta e quatro mil setecentos e trinta e um reais e setenta centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 15/07/2025 às 09:01 horas (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço unitário

MODO DE DISPUTA:

Aberto

SITE PARA REALIZAÇÃO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA:

CONTATO P/ FORNECEDORES LICITANET: (34) 2512-6500 Opção 2 –(34) 3014-6633 WhatsApp–
fornecedor@licitanet.com.br

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

ENVIO DE IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS EXCLUSIVAMENTE PELO
SITE:www.licitanet.com.br

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS / ENCAMINHAMENTOS: Rua Barão de Piumhi, nº 92, A, 1º andar,
Centro de Formiga, Telefone: (37) 3329-1844

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

O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Concorrência Eletrônica, 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).



CONCORRÊNCIA Nº 002/2025

(Processo Licitatório nº 163/2025)

Torna-se público que o MUNICÍPIO DE FORMIGA, inscrito no CNPJ sob o nº 16.784.720/0001.25 por meio do agente de contratação nomeado através da PORTARIA Nº 5.499, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024 e auxiliado pela Equipe de Apoio PORTARIA Nº 5.964, DE 19 DE MARÇO DE 2025, sediado na Rua Barão de Piumhi, nº 92, A, 1º andar, Centro de Formiga, realizará licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#) e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA EXECUTAR A REFORMA DO PRÉDIO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ARTES – EMART (CONFORME PROJETOS, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, MEMORIAL DESCRITIVO E DE CÁLCULO E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO), LOCALIZADO NA RUA 13 DE MAIO, 84, BAIRRO QUARTÉIS, FORMIGA/MG, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.3. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.3.2. autor do anteprojeto, do projeto básico/termo de referência ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.3.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

2.3.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que

desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.3.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de



Diretoria de Compras Públicas

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

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

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

dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

2.3.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

2.4. O impedimento de que trata o item 2.3.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.3.2 e 2.3.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.7. O disposto nos itens 2.3.2 e 2.3.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.9. A vedação de que trata o item 2.3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. *Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.*

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.



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

- 3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#); cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 3.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.



Diretoria de Compras Públicas

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

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

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

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1.a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2.os lances poderão ser de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1.valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2.percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.3. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.3.1. *Valor unitário e valor total do item;*

4.3.2. Marca;

4.3.3. Quantidade cotada, devendo respeitar os quantitativos anunciados na planilha orçamentária licitada;

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

4.4.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo diverso ao previsto para contratação.

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



4.4. A proposta comercial não poderá exceder o valor estimado de R\$ 374.731,70 (trezentos e setenta e quatro mil setecentos e trinta e um reais e setenta centavos), sendo este o valor total da obra.

4.4.1. Esta é a proposta preenchida na plataforma Licitanet, portanto, **NÃO DEVE CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

4.4.2. Em caso de identificação da licitante na **proposta preenchida diretamente no sistema Licitanet**, esta será DESCLASSIFICADA pelo Agente de Contratação.

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

4.6 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.8 *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.*

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

4.10 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.11 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

4.11.1 O preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.4.

4.12 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.13 Do vencedor serão solicitados os seguintes documentos para continuidade do julgamento:

4.13.1 **Planilha orçamentária ajustada ao preço final**, agrupada por etapas de serviços, contendo nº do item, descrição do serviço, quantidade (obrigatoriamente igual à planilha da Administração), preço unitário, preço total, nos termos do anexo deste Edital;



4.13.2 Cronograma físico financeiro, baseado no prazo máximo estipulado pela Administração e seus desembolsos, apresentada em via digitalizada ou PDF com assinatura eletrônica;

4.13.3 Planilha de composição do detalhamento do BDI e encargos sociais, detalhando todos os seus componentes, inclusive percentual, em via digitalizada ou PDF com assinatura eletrônica, respeitado o teto máximo de preços unitários e totais, nos termos da Sumula 258 do TCU;

4.13.4 Porposta Final, com os dados da empresa, descrição do objeto da licitação, o valor total de sua proposta em numeral e por extenso, contendo ainda prazo de validade, local, data e a declaração de que o **Prazo de garantia total dos serviços** executados contra quaisquer defeitos de material e/ou serviços, pela solidez e segurança do trabalho realizado não inferior a 5 anos, , conforme art. 618 do Código Civil e o art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) contado da data de emissão do termo de recebimento definitivo, bem como a assinatura do respectivo representante legal;

5 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

5.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor do item.

5.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais 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\$50,00 (cinquenta reais)*.

5.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11 Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.



Diretoria de Compras Públicas

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

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

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

- 5.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.14 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada a identificação do licitante**.
- 5.15 No caso de desconexão com o Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.17 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.18 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 5.18.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.18.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.18.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.



Diretoria de Compras Públicas

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

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

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

5.18.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.19 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

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

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

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

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

5.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.19.2.2. empresas brasileiras;

5.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

5.20 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.20.1 Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

5.20.2 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.20.3 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.20.4 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.20.5 O Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a



negociação realizada, acompanhada, dos documentos complementares descritos neste Edital, e outros eventualmente necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.20.6 A documentação obrigatória a ser apresentada nesta fase aquela declinada no subitem 4.13, caso contrário será desclassificada.

5.20.7 É facultado ao Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido por mais **24 (vinte e quatro) horas** a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.21 Cumprida essa etapa, passará ao julgamento da fase de habilitação.

6 DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o Agente de contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Comissão verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.7 deste edital.

6.5 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1 conter vícios insanáveis;

6.6.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para contratação;

6.6.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



Diretoria de Compras Públicas

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

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

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

6.6.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecutabilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.7.1 A inexecutabilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

6.7.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8 Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de executabilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.8.1 No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor total estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*

6.8.2 No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexecutáveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.8.3 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.9 Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta.

6.10 Caso o custo total estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.10.1 Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração (ANEXO III), bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.10.2 *Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.*

6.10.3 *Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de executabilidade;*

6.10.4 *Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a executabilidade da proposta.*

6.10.5 *Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.*

6.11 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;



6.11.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.12 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7 DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 Os documentos previstos no Projeto Básico/Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme abaixo:

Habilitação Jurídica

7.1.1 Sendo os documentos listados:

- 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.

Regularidade Fiscal

7.1.2 **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);**

7.1.3 **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante;

7.1.4 **Prova de regularidade junto à Secretaria de Fazenda Estadual;**

7.1.5 **Certificado de Regularidade junto ao FGTS**, emitido pela Caixa Econômica Federal (Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990);

7.1.6 **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.1.7 **Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil**, fazendo prova da regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, nos termos da Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF n. 443, de 17 de outubro de 2014.

Qualificação técnica operacional e profissional

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

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



Diretoria de Compras Públicas

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

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

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

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

- Execução de demolições e remoções;
- Execução de serviços em cobertura (forros e telhados);
- Execução de alvenaria;
- Execução de serviços de troca de pisos e revestimentos;
- Execução de troca ou restauração de portas janelas e gradis;
- Execução de pintura;
- Execução de instalações elétricas;
- Execução de PSCIP;
- Execução de instalações hidrossanitárias.

• JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

7.1.9 **Atestado de visita técnica** expedido pelo Município de Formiga; ou **Declaração de que a empresa optou por não realizar visita ao local de execução dos serviços**, assumindo todo e qualquer risco por esta decisão.

a) VISITA TÉCNICA: Na oportunidade da visita, os interessados poderão conhecer detalhadamente o local da obra, obtendo esclarecimentos, cópia de documentos, bem como poderão apresentar questionamentos; quando será fornecido pelo Município de Formiga Atestado de Visita Técnica, comprovando que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para a execução dos serviços.

b) A visita não é obrigatória, mas aquele que optar por não realizá-la firmará, através de qualquer profissional designado pela licitante, o termo de que tem ciência das condições para execução do serviço, assumindo expressamente as consequências do ato, e que não alegará posteriormente desconhecimento das informações e condições locais. O Município sugere que a declaração seja preenchida conforme modelo contido no anexo deste edital, entretanto, não será inabilitada a licitante que apresentar documento diverso, desde que contenha a manifestação de conhecimento das condições inerentes a realização do serviço. As visitas deverão ser



previamente agendadas através do telefone (37)3329-1846, para ocorrer até o dia útil anterior à data da licitação, de acordo com a disponibilidade do corpo de colaboradores do Município e em horários e datas compatíveis com as demais visitas agendadas.

c) Será facultativa ao licitante A VISITA TÉCNICA ao local do serviço, antes do envio dos orçamentos. As empresas agendarão, previamente, a visita ao local dos serviços junto ao fiscal do contrato, Fernando Rodrigo de Oliveira, nomeado pela **Portaria nº 6.010, de 22 de abril de 2025**, na Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, na Rua Barão de Piumhi, nº 53 – 3º andar, no bairro Centro ou, pelo telefone (37) 3329-1846 ou pelo e-mail secretariafgadeobrasetransito@gmail.com

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

e) A visita técnica não é condição obrigatória, sendo, portanto, facultativa à licitante. No entanto, a licitante que optar por não fazê-la assume total responsabilidade sendo considerado para todos os fins que tem pleno conhecimento das condições necessárias à oferta de proposta. Deste modo, a vistoria poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. É de responsabilidade da CONTRATADA a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação e execução da obra.

Qualificação econômico financeira

7.1.10 Certidão negativa judicial ou Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou ainda, certidão de concessão ou de homologação de recuperação judicial ou extrajudicial pelo juízo competente.

7.1.11 Certidão Simplificada ou Contrato Social devidamente registrado na Junta Comercial, que comprove capital social no mínimo 10% (dez por cento) do valor a ser licitado, conforme Art. 69, § 4 da Lei 14133/21.

7.1.12 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais - Lei 14.133/21, artigo 69, inciso I), já exigíveis e apresentados na forma da lei, ou documentação equivalente, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios **devidamente registrado na Junta Comercial**, caso contrário será **INABILITADA**.

a) As empresas que realizam a Escrituração Contábil Digital - ECD (via SPED CONTÁBIL) consoante disposições contidas no Decreto nº. 6.022/2007, regulamentado através da IN nº. 787/2007 da RFB e disciplinado pela IN nº. 109/2008 do DNRC, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na seguinte forma:

I. Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;

II. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;

III. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura ao período de existência da sociedade (**Lei 14.133/21, artigo 65, § 1º**) e no caso de empresa constituída a menos de 02 (dois) anos, os documentos limitar-se-ão ao último exercício (**Lei 14.133/21, artigo 69, § 6º**), devendo ambos estarem devidamente registrados ou autenticados pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador; ou, ainda, a cópia do Livro Diário, contendo o balanço de abertura, termo de abertura, inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador ou transmitir via Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, conforme incisos I acima;

V. As empresas que estiveram inativas no ano anterior deverão apresentar cópia do recibo de entrega e da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

b) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (**LG**), Solvência Geral (**SG**) e Liquidez Corrente (**LC**), **iguais ou superiores a 1,0 (hum)** resultantes da aplicação das fórmulas abaixo descritas, deverão ser apresentadas com o nome e assinatura e **venha assinada**



Diretoria de Compras Públicas
RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843
CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

com firma reconhecida pelo contador ou assinado com certificado digital, constando o número de registro no Conselho Regional de Contabilidade, a ser ratificada através dos seguintes índices:

LG = $(\text{ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo})$
(passivo circulante + passivo não circulante)

SG = (ativo total)
(passivo circulante + passivo não circulante)

LC = $(\text{ativo circulante})$
(passivo circulante)

b.1. Nos casos em que as licitantes apresentarem resultado divergente, em qualquer dos índices citados nos índices de liquidez e não comprovarem o capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) no mínimo, do valor total licitado, estarão inabilitadas.

b.2 - O patrimônio líquido mínimo e os índices financeiros mínimos serão obtidos através do balanço patrimonial do último exercício financeiro já exigível, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O penúltimo balanço patrimonial exigível será avaliado de forma complementar para demonstração da boa situação financeira da empresa.

7.13. DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS:

a) O licitante, sob pena de inabilitação, deverá apresentar a Certidão de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social – PODENDO SER RETIRADO PELO SITE DO GOV.BR. (link: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/>)

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

*OS LINKS ACIMA ESTÃO SUJEITOS A MUDANÇA.

OBSERVAÇÃO: Em caso de instabilidade no sistema gov.br, impossibilitando a emissão da Certidão de Regularidade, o licitante deverá apresentar as declarações assinadas pelo responsável legal da empresa, conforme os requisitos estabelecidos no item 7.13. do edital.

7.2 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.3 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por cartório competente de notas ou pela equipe de apoio, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

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

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

7.6 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.7 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.8 A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.8.1 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação/Comissão.



Diretoria de Compras Públicas

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

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

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

7.9 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.9.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.9.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.10 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.11 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.9.1.

7.12 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.13 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

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

8 DOS RECURSOS

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

8.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3 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. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

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

8.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos.

8.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

8.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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



Diretoria de Compras Públicas

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

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

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

8.9O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.licitanet.com.br

9 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

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

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

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

9.6.2. Dar causa à inexecução total do contrato;

9.6.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

9.6.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.7. Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 9.6.1 a 9.6.6, poderá ser aplicado à sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

9.8.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

9.8.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.8.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



Diretoria de Compras Públicas

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

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

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

9.8.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.8.5. Praticar ato lesivo previsto no **art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013**.

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

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

10 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

10.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do sítio eletrônico www.licitanet.com.br ou pelo e-mail: licitacaoformigamg@gmail.com

10.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

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

11 CONDIÇÕES E PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. Após apresentação de uma das garantias citadas no item 7.1.14 deste Edital Convocatório, a empresa vencedora terá o prazo de até 05 dias a contar da data do recebimento da convocação da Procuradoria Municipal para assinar o contrato. Fica designado como local para assinatura a Prefeitura Municipal de Formiga-MG, na Procuradoria, situada à Rua Barão de Piumhi, nº 92 A, 3º andar, Centro, Formiga – MG, telefone: (0xx37) 3329-1847 – (0xx37) 3329-1843

11.2. O prazo concedido para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado, durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração, conforme §1º do art. 90 da Lei 14.133/2021

11.3. Decorrido o prazo estipulado no subitem 28.1, se a Adjudicatária não assinar o instrumento no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito à mesma, sujeitando-se às sanções previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

11.4. 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. 89 da Lei 14.133/2021;

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



Diretoria de Compras Públicas

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

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

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

12 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. Atendendo às exigências contidas no art.117 da Lei 14.133, de 2021 e ao Decreto Municipal 9.841 de 2023, foi designado pela autoridade competente, por meio da **PORTARIA Nº 6.010, DE 22 DE ABRIL DE 2025**, o agente **FERNANDO RODRIGO DE OLIVEIRA** para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, como representante da Administração;

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

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

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

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

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

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

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

13 GARANTIA

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

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

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

b) seguro-garantia;

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

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

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

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

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

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



Diretoria de Compras Públicas

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

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

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

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

13.8. A qualquer tempo, mediante entendimento prévio com a CONTRATANTE, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no subitem 13.2.

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

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

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 14.11.1 ANEXO I – Minuta de Contrato
- 14.11.2 ANEXO II – Mapa de Risco
- 14.11.3 ANEXO III – Projetos
- 14.11.4 ANEXO IV – Memoriais de Cálculo, Memoriais Descritivos e Especificações Técnicas
- 14.11.5 ANEXO V – Planilha Orçamentária
- 14.11.6 ANEXO VI – Composições dos BDI
- 14.11.7 ANEXO VII – Composições de custos e unitários
- 14.11.8 ANEXO VIII – Cronograma Físico Financeiro
- 14.11.9 ANEXO IX – Atestado de visita técnica ou Modelo Declaração Dispensa de Visita
- 14.11.10 ANEXO X – Termo de Referência



Diretoria de Compras Públicas

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

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

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

14.11.11 ANEXO XI – Modelo Declaração Responsabilidade Técnica

14.11.12 ANEXO XII - Relatório Fotográfico

Formiga, 14 de maio de 2025.

Elaborado por: _____

**LUCAS EDUARDO PEREIRA
COORDENADOR DE PREGÃO**

Aprovado por: _____

**ALEX SANDRO ALVARENGA AROUCA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA**



ANEXO I
MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº: ___/2025

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 Laércio dos Reis Gomes**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Formiga - MG, portador do C.P.F. n.º: 761.371.396-20 e R.G. n.º: MG 3.863.304 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-----, possui Representante Legal, 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: 163/2025**, na modalidade **CONCORRÊNCIA n.º:002/2025**, sob a regência da Lei Federal n.º 14.133/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA EXECUTAR A REFORMA DO PRÉDIO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ARTES – EMART (CONFORME PROJETOS, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, MEMORIAL DESCRITIVO E DE CÁLCULO E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO), LOCALIZADO NA RUA 13 DE MAIO, 84, BAIRRO QUARTÉIS, FORMIGA/MG, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA.

1.2. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

1.2.1. O serviço será acompanhado e aceito após a verificação precisa do fiscal do contrato, nomeado pela **Portaria nº 6.010, de 22 de abril de 2025**, sendo ele o responsável pelo gerenciamento e inspeção do contrato, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no contrato e nos demais documentos integrantes do processo licitatório e ainda em conformidade com a legislação de regência. Caso haja a necessidade de realizar a substituição do (a) servidor (a) responsável pela fiscalização do contrato, será realizada nova portaria municipal, a qual informará sobre a alteração da fiscalização e designará novo servidor municipal capacitado que passará a atuar como fiscal do contrato. As execuções dos serviços devem respeitar integralmente a todas as especificações contidas nesta minuta, salvo em casos de fatos supervenientes. Nestes casos, especificamente, as tomadas de decisões serão entre a Fiscalização e a Contratada.

Código	Descrição do serviço	Quant.	Unid.
2000203731	Serviço de engenharia para executar reforma do prédio da Escola Municipal de Artes – EMART (conforme projetos, planilha orçamentária, memorial descritivo e de cálculo e cronograma físico financeiro), localizado 13 de Maio, 84, bairro Quartéis, Formiga/MG.	1	Sv

1.3. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

1.3.1. Os serviços deverão ser executados conforme descrito nos projetos, nos memoriais



Diretoria de Compras Públicas

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

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

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

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

1.4. Valor contratado pela administração é de **R\$ xxx.xxx.xx (valor por extenso)**.

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA: DA EXECUÇÃO

2.1. O início da execução dos trabalhos deverá se dar no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após a emissão da ordem de serviço, exceto se houver um fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado e acatado pela fiscal do contrato. Caso não seja possível iniciar a execução dos serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

2.2. O Município designou, por meio da **Portaria nº 6.010, de 22 de abril de 2025**, servidor responsável para recebimento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 9.841/2023, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais. Será informado no edital convocatório o nome do fiscal designado em portaria, para o esclarecimento de dúvidas.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Emitir Autorização de Fornecimento/Serviço;

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

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

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

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

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

3.7. Ficar à disponibilização de FISCAL para a inspeção da execução dos serviços diários in loco, inclusive com relatórios e boletins de produção.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Executar o serviço em conformidade com a descrição técnica contida nesta minuta, no edital e seus anexos.

4.2. 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.



Diretoria de Compras Públicas

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

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

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

- 4.3. Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho.
- 4.4. Fornecer e exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor e os que forem solicitados pela Fiscalização, tais como: uniformes, coletes, botas, luvas, máscaras, óculos, faixas refletivas na indumentária e outros.
- 4.5. Responsabilizar pelo transporte, alimentação e demais despesas relativas aos seus funcionários.
- 4.6. Efetuar a limpeza dos locais afetados, removendo todo entulho e/ou restos de materiais provenientes da execução dos serviços, descartando-os nos lugares adequados.
- 4.7. Comunicar à CONTRATANTE a conclusão dos serviços, para que esta possa proceder com a conferência, com vistas a sua aceitação provisória.
- 4.8. Responder por qualquer acidente de trabalho na Prestação dos Serviços, por danos resultantes de caso fortuito ou força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos bens do Município, de seus funcionários.
- 4.9. Apresentar durante a execução, caso seja solicitado, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor, com relação às obrigações assumidas, em especial, com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
- 4.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local do Serviço, bem como aos documentos relativos aos serviços executados.
- 4.11. Paralisar, por determinação do Município, qualquer trabalho que não esteja sendo desenvolvido de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 4.12. Comunicar, por escrito, eventual atraso, anormalidade de caráter urgente prestando os esclarecimentos julgados necessários e ainda informar a paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pela contratante.
- 4.13. Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial à CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 4.14. Indenizar terceiros e/ou a CONTRATANTE, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização por parte deste, pelos danos ou prejuízos a que der causa, por dolo ou culpa, assegurados a ampla defesa e o contraditório, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.
- 4.15. Designar formalmente um preposto para representá-la administrativamente junto à CONTRATANTE, durante o período de execução dos serviços, para exercer a supervisão e controle quanto ao seu cumprimento.
- 4.16. Submeter-se à fiscalização por parte da CONTRATANTE, bem como às disposições legais em vigor.
- 4.17. Disponibilizar pessoal, equipamentos, veículos, ferramentas e o que mais se fizer necessário para execução integral dos serviços, devendo os equipamentos, combustível, veículos e ferramentas estarem em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção.
- 4.18. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.
- 4.19. Os locais onde serão realizados os serviços deverão estar devidamente sinalizados em acordo com as normas vigentes devendo ser tomadas todas as medidas para garantir a segurança dos trabalhadores.



Diretoria de Compras Públicas

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

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

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

- 4.20.** Contribuir para o bom andamento das obras, mediante planejamento, organização e controles constantes, com alinhamentos de curso e ações com o FISCAL.
- 4.21.** Assegurar que o responsável técnico apontado, acompanhe a execução do objeto, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela CONTRATANTE.
- 4.22.** Arcar com todos os encargos e tributos que direta ou indiretamente incidam sobre o contrato a ser celebrado, atendido ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 4.22.1.** Quaisquer modificações propostas pela CONTRATADA, decorrentes da incompatibilidade técnica entre o projeto e as reais necessidades do órgão CONTRATANTE, somente poderão ser introduzidas após sua análise e aprovação pela Prefeitura de FormigaMG.
- 4.23.** Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Contrato, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- 4.24.** Assegurar durante a execução do objeto, até seu recebimento provisório, a proteção e conservação dos materiais, equipamentos e dos serviços executados.
- 4.25.** 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.
- 4.26.** Apresentar, ao fiscal do contrato, na Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do contrato.
- 4.27.** Apresentar planilha de composição de preços unitários (CPU) contendo todos os itens que constam na planilha orçamentária elaborada pela contratante, de forma a identificar os insumos e serviços, assim como seus respectivos coeficientes e preços unitários, que juntos resultam no preço total de cada serviço presente na planilha orçamentária.
- 4.28.** Manter no local de execução do serviço, o livro de ordem e o diário de obras sempre atualizados.
- 4.29.** Apresentar relatório mensal dos serviços executados, inclusive relatório fotográfico contemplando sua execução.
- 4.30.** Apresentar garantia de cumprimento das obrigações contratuais, podendo escolher uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia; seguro garantia, fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil e título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.
- 4.31.** Apresentar junto com o boletim de medição as certidões de regularidade fiscal, trabalhista, GPS (quitada referente última competência devida), GRF (quitada referente última competência devida), GFIP (relação analítica da GRF), relação SEFIP referente última competência devida, folha de pagamento dos funcionários, resumo da folha de pagamento, relação analítica dos eventos com as respectivas bases de cálculo da folha, TRCT (termo de rescisão de contrato de trabalho), GRFC (guia de recolhimento rescisório do FGTS), lista de funcionários, declaração contábil (escrituração contábil) e cópia das guias de recolhimento do ISS quitada.



Diretoria de Compras Públicas

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Atendendo às exigências contidas no art.117 da Lei 14.133, de 2021 e ao Decreto Municipal 9.841 de 2023, foi designado pela autoridade competente, por meio da PORTARIA Nº 6.010, DE 22 DE ABRIL DE 2025, o agente FERNANDO RODRIGO DE OLIVEIRA para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, como representante da Administração;

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

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

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

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

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

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

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



CLÁUSULA SEXTA: : DO PREÇO

6.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução dos serviços contratados, a importância de R\$-----,--- (valor por extenso) observados os seguintes termos:

- Os preços contratuais são os constantes das planilhas que integram a proposta.
- O preço pelos serviços contratados inclui material e mão-de-obra, todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, encargos e constitui a única remuneração pela execução dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA: CONDIÇÕES E PRAZOS DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA: DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes desta contratação serão custeadas com recursos do Fundo Municipal do Patrimônio Cultural – FUMPAC. Desta forma, as despesas desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 11.003.13.391.111.2285.3.3.90.39 – Preservação e Manutenção dos Bens Culturais Protegidos Materiais e Imateriais – ficha: 1164.

8.2. Origem do Recurso: Tratam-se de recursos próprios do Município, provenientes de superávit financeiro (**2500**).



8.3. Prazo de Entrega: em até 06 (seis) meses a contar da apresentação da Solicitação de Serviço.

CLÁUSULA NONA: REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO, PRAZO DE VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

9.1. A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro por meio da revisão é condicionada à exaustiva e analítica demonstração, pelos fornecedores, da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual decorrente da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução do contrato tal como pactuado, na forma do art.124, II, “d” da Lei 14.133/21. Para que se delibere quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas, pedido solicitando alteração de preços juntamente com a documentação comprobatória e hábil, dimensionando e estimando, de forma mais analítica e robusta possível a dimensão do impacto dos fatos alegados sobre as obrigações fixadas no contrato, categorizando de forma conclusiva no sentido da extraordinariedade da variação de preços alegados pela contratada. Nos pedidos de revisão de preços, é obrigação da contratada demonstrar que no valor resultante da revisão foi considerada a diferença percentual entre o preço de referência fixado pela Administração e a proposta por ela ofertada, sendo dever do gestor, por meio de sua equipe técnica, verificar e atestar se o percentual de equilíbrio solicitado está em conformidade com os padrões de mercado, o que se efetivará através de pesquisa de preço ou outro meio compatível.

9.2. O início da vigência do novo valor será da data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial. A suspensão ou interrupção da execução dos contratos, durante a análise dos pedidos de sua revisão sem expressa concordância do gestor do contrato, ensejará a aplicação das sanções previstas no contrato. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 60 (sessenta) dias. CEP:35.570-128. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº92 A - 2º Andar, Centro, e-mail: juridicolicitacao@gmail.com.

9.3. O contrato vigorará pelo prazo de 07 (sete) meses, a contar da data da sua assinatura, e o prazo de execução será de 06 (seis) meses, a contar da autorização de início para realização do serviço, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato sendo execuções parciais neste período, podendo o mesmo ser prorrogado nos moldes do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

9.4. A conclusão do serviço em sua totalidade implica no encerramento do contrato. Justifica-se a divergência entre o prazo de vigência do contrato e o prazo de execução, o fato que, após a entrega do objeto necessita-se de tempo hábil para conferência dos arquivos apresentados e trâmites para pagamento e encerramento contratual. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, **25/04/2025**. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, dos índices da Coluna 35 da Fundação Getúlio Vargas (FGV) ou o índice do SINAPI, (devendo ser aplicado aquele que apresentar vantagem para a Administração), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para



reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA: ALTERAÇÃO, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO DE SERVIÇOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS PENALIDADES:

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

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

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

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

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

11.6.1. Dar causa à inexecução parcial da ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.6.2. Dar causa à inexecução total da ata;

11.6.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

11.6.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.7. Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 11.6.1 a 11.6.6 poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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



Diretoria de Compras Públicas

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

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

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

11.7.2. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata;

11.7.3. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata;

11.7.4. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.7.5. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. O Contrato poderá ser rescindido amigavelmente a critério do Município de Formiga, por acordo entre as partes ou por razões de ordem administrativa.

12.2. O Município de Formiga poderá rescindir unilateralmente o Contrato de pleno direito, independentemente de qualquer interposição judicial ou extrajudicial e do pagamento de qualquer indenização pelos seguintes motivos:

a) O não cumprimento, o cumprimento irregular ou lento, das cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos estabelecidos;

b) O atraso injustificado no início da obra;

c) A paralisação da obra, sem justa causa e prévia comunicação ao Município de Formiga;

d) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;

e) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

f) O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

g) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

h) A dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

i) A alteração social que modifique a finalidade da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato;

j) Razões de interesse público, na forma prevista na Lei 14.133/2021.

12.3. Decretada a rescisão contratual, pelos motivos delineados no item 12.1, a Contratada além da perda da caução de execução em favor do Município de Formiga, ficará sujeita a aplicação das sanções previstas neste instrumento contratual, sem prejuízo das demais cominações legais, com exceção do caso previsto na letra “j” do item 12.1.

12.4. Pelo não cumprimento das cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazo, acarretarão a Contratada, as seguintes consequências, sem prejuízo de quaisquer sanções previstas:

a) suspensão imediata pelo Município, dos trabalhos no estado em que se encontram;

b) execução de garantia contratual, para ressarcimento dos prejuízos causados ao Município;

c) retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados ao Município e não cobertos pela garantia contratual.

12.5. A contratada reconhece de forma expressa, os direitos da Administração no caso da extinção prevista no art. 137 da Lei n. 14.133/2021.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

13.1. Este contrato está vinculado de forma total e plena ao **Processo Licitatório n.º163/2025 – Concorrência n.º: 002/2025**, que lhe deu causa para cuja execução exigirá-se rigorosa obediência ao Edital e seus Anexos.

13.2. Os casos omissos serão dirimidos nos termos da Lei Federal nº: 14.133, com suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA GARANTIA

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

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

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

b) seguro-garantia;

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

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

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

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

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

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

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

14.8. A qualquer tempo, mediante entendimento prévio com a CONTRATANTE, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no subitem 14.2.

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

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



Diretoria de Compras Públicas

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

15.1. A contratação para a execução do objeto deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e suas alterações posteriores, bem como esta minuta, o Edital e o Termo de Referência. Os serviços deverão ser executados conforme descrito nos projetos, nos memoriais de cálculo e descritivo, na planilha orçamentária e no cronograma físico financeiro (anexo), obedecendo às especificações técnicas e normas vigentes para cada tipo de serviço. Deverá estar incluído na execução do objeto, o fornecimento de todos os materiais, ferramentas e equipamentos (inclusive EPI's), mão de obra qualificada e demais despesas necessárias à sua conclusão, tudo em conformidade com as especificações contidas neste estudo, no edital e seus anexos (planilha orçamentária, memorial de cálculo, memorial descritivo, cronograma – físico e financeiro e projetos).

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

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

15.4. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou título da dívida pública, fiança bancária ou título de capitalização;

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

15.6. A contratada deverá, ainda:

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

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

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

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

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

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

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

15.6.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para habilitação, conforme artigo 92, inciso XVI, da Lei 14.133/2021.

15.6.9. Substituir, de imediato, às suas expensas, o objeto do contrato em que se verificar vícios, defeitos, incorreções e outros;

15.6.9.1. O Município não aceitará ou receberá o objeto em desacordo com as



Diretoria de Compras Públicas

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

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

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

especificações e condições constantes no Edital, cabendo a CONTRATADA efetuar a substituição imediatamente, sobre pena de aplicação das sanções previstas;

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

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

15.6.12. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto desta minuta;

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

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

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

15.6.15.1. 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;

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

16.1. O Contrato poderá ser alterado unilateralmente ou por acordo entre as partes, nos termos do artigo 124 da Lei nº14.133/2021, quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos, obrigando-se ainda o contratado a aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado do objeto da presente licitação, nos termos do dispositivo em referência.

16.2. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, de acordo com o Parágrafo Primeiro do artigo 125 da Lei nº14.133/2021, com modificações posteriores.

16.3. Em caso de celebração de termo aditivo, o aditado ao contrato em razão de alteração de quantitativo deverá apresentar preço unitário inferior ao termo de referência da Administração Pública, mantida a proporcionalidade entre o preço global contratado e o preço de referência, respeitados os limites previstos no art. 125 da Lei nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: INÍCIO DA EXECUÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DA CONTRATO

18.1. O contrato vigorará pelo prazo de 07 (sete) meses, a contar da data da sua assinatura, e o prazo de execução será de 06 (seis) meses, a contar da autorização de início para realização do serviço, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato sendo execuções parciais neste período, podendo o mesmo ser prorrogado nos moldes do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

18.2. A conclusão do serviço em sua totalidade implica no encerramento do contrato.



Diretoria de Compras Públicas

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

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

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

Justifica-se a divergência entre o prazo de vigência do contrato e o prazo de execução, o fato que, após a entrega do objeto necessita-se de tempo hábil para conferência dos arquivos apresentados e trâmites para pagamento e encerramento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DA PUBLICAÇÃO

19.1. O extrato do presente instrumento será publicado no Órgão Oficial do Município, por conta da CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DO FORO

20.1. 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.

Formiga (MG), de de 2025.

MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG.
Prefeito Municipal CONTRATANTE

EMPRESA
Representante
CONTRATADA

Obs: Com a adoção das assinaturas eletrônicas, é possível dispensar as testemunhas, conforme previsto no art. 784 § 4 do CPC.

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

2) _____
Nome: C.P.F



Diretoria de Compras Públicas
RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843
CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

ANEXO II MAPA DE RISCO

Tendo em vista o tamanho do arquivo e para que as informações fiquem legíveis aos interessados, o MAPA DE RISCO estará disponível, junto ao edital, no site: www.formiga.mg.gov.br podendo, também, ser requerida pelo e-mail: secretariafgadeobrasetransito@gmail.com



Diretoria de Compras Públicas

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

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

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

ANEXO III PROJETOS

Tendo em vista o tamanho do arquivo e para que as informações fiquem legíveis aos interessados, o PROJETOS estará disponível, junto ao edital, no site: www.formiga.mg.gov.br podendo, também, ser requerida pelo e-mail: secretariafgadeobrasetransito@gmail.com



Diretoria de Compras Públicas

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

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

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

ANEXO IV

MEMORIAIS DE CÁLCULO, MEMORIAIS DESCRITIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Tendo em vista o tamanho do arquivo e para que as informações fiquem legíveis aos interessados, os MEMORIAIS DE CÁLCULO, MEMORIAIS DESCRITIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS estarão disponíveis, junto ao edital, no site: www.formiga.mg.gov.br podendo, também, ser requerida pelo e-mail: secretariafgadeobrasetransito@gmail.com



Diretoria de Compras Públicas
RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843
CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

ANEXO V PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Tendo em vista o tamanho do arquivo e para que as informações fiquem legíveis aos interessados, a PLANILHA ORÇAMENTÁRIA estará disponível, junto ao edital, no site: www.formiga.mg.gov.br podendo, também, ser requerida pelo e-mail: secretariafgadeobrasetransito@gmail.com



Diretoria de Compras Públicas

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

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

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

ANEXO VI COMPOSIÇÕES DOS BDI

Tendo em vista o tamanho do arquivo e para que as informações fiquem legíveis aos interessados, as COMPOSIÇÕES DOS BDI estarão disponíveis, junto ao edital, no site: www.formiga.mg.gov.br podendo, também, ser requerida pelo e-mail: secretariafgadeobrasetransito@gmail.com



Diretoria de Compras Públicas

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

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

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

ANEXO VII COMPOSIÇÕES DE CUSTOS E UNITÁRIOS

Tendo em vista o tamanho do arquivo e para que as informações fiquem legíveis aos interessados, as COMPOSIÇÕES DE CUSTOS E UNITÁRIOS estarão disponíveis, junto ao edital, no site: www.formiga.mg.gov.br podendo, também, ser requerido pelo e-mail: secretariafgadeobrasetransito@gmail.com



Diretoria de Compras Públicas
RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843
CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

ANEXO VIII

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

Tendo em vista o tamanho do arquivo e para que as informações fiquem legíveis aos interessados, o CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO estará disponível, junto ao edital, no site: www.formiga.mg.gov.br podendo, também, ser requerida pelo e-mail: secretariafgadeobrasetransito@gmail.com



Diretoria de Compras Públicas
RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843
CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

ANEXO IX ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

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

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

Formiga, xx de xx de 2025.

Nome do dirigente da empresa
Assinatura do dirigente da empresa

OU

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA

Concorrência nº ____/2025

A empresa _____, cadastrada no CNPJ sob nº _____, situada na _____, por intermédio de seu representante legal, o (a)Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA que optou por não realizar visita ao local de execução dos serviços, objeto deste Edital, que assume todo e qualquer risco por esta decisão, DECLARA que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes e se compromete a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

Nome do dirigente da empresa
Assinatura do dirigente da empresa

Observação: A empresa que realizar a visita deve apresentar um Atestado de Visita Técnica, enquanto a empresa que não realizar a visita deve apresentar uma Declaração de Dispensa de Visita, conforme o item 7.1.10. do Edital Convocatório.



ANEXO X TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Constitui objeto do presente documento, a contratação de empresa especializada em engenharia para executar a reforma do prédio da Escola Municipal de Artes – EMART (conforme projetos, planilha orçamentária, memorial descritivo e de cálculo e cronograma físico financeiro), localizado 13 de Maio, 84, bairro Quartéis, Formiga/MG, em atendimento à Secretaria Municipal de Cultura, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Código	Descrição do serviço	Quant.	Unid.	Valor
2000203731	Serviço de engenharia para executar reforma do prédio da Escola Municipal de Artes – EMART (conforme projetos, planilha orçamentária, memorial descritivo e de cálculo e cronograma físico financeiro), localizado 13 de Maio, 84, bairro Quartéis, Formiga/MG.	1	Sv	R\$ 374,731,70

O contrato de prestação de serviços deverá ter a vigência de 07 (sete) meses, a contar da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2 DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados conforme descrito nos projetos, nos memoriais de cálculo e descritivo, na planilha orçamentária e no cronograma físico financeiro (anexo), obedecendo às especificações técnicas e normas vigentes para cada tipo de serviço. Deverá estar incluído na execução do objeto, o fornecimento de todos os materiais, ferramentas e equipamentos (inclusive EPI's), mão de obra qualificada e demais despesas necessárias à sua conclusão, tudo em conformidade com as especificações contidas neste termo, no edital e seus anexos (planilha orçamentária, memorial de cálculo, memorial descritivo, cronograma físico e financeiro e projetos).

3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Esta contratação se refere à reforma do prédio do “Centro Musical e Teatral Maestro Zezinho – CEMUT, conhecido como “Antiga Sede da Banda”, que atualmente abriga a Escola Municipal de Artes – **EMART**. O imóvel é antigo e foi tombado pelo Patrimônio Municipal em 2004, por meio do Decreto nº 2730, de 12 de abril, mas vem sofrendo desgaste pois, há tempos, encontra-se sem manutenção. São vários os problemas identificados no telhado, no piso, palco, paredes, banheiros entre outros, que evidenciam a necessidade de reforma.

Justifica-se a contratação terceirizada da execução da reforma, uma vez que a Secretaria Municipal de Cultura e a Secretaria Municipal de Obras e Trânsito não possuem, em seus quadros de funcionários, servidores qualificados em número necessário à realização deste tipo de serviço e por não disporem de maquinários e equipamentos apropriados e necessários para a execução de todos os serviços prescritos para a obra em questão.

Ainda que o Município não conte com um Plano Anual de Contratação, o objeto desta



Diretoria de Compras Públicas

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

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

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

contratação tem amparo legal no artigo 6, inciso XXVIII da Lei nº 14.133/2021 “*empreitada por preço unitário: contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas*”.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

A solução para a demanda é a contratação de empresa especializada em engenharia para executar a reforma do prédio da Escola Municipal de Artes – EMART (conforme projetos, planilha orçamentária, memorial descritivo e de cálculo e cronograma físico financeiro), localizado 13 de Maio, 84, bairro Quartéis, Formiga/MG, em atendimento à Secretaria Municipal de Cultura. O contrato deverá ter a vigência de 07 (sete) meses, a contar da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação para a execução do objeto deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e suas alterações posteriores, bem como ao Termo de Referência. Os serviços deverão ser executados conforme descrito nos projetos, nos memoriais de cálculo e descritivo, na planilha orçamentária e no cronograma físico financeiro (anexo), obedecendo às especificações técnicas e normas vigentes para cada tipo de serviço. Deverá estar incluído na execução do objeto, o fornecimento de todos os materiais, ferramentas e equipamentos (inclusive EPI's), mão de obra qualificada e demais despesas necessárias à sua conclusão, tudo em conformidade com as especificações contidas neste estudo, no edital e seus anexos (planilha orçamentária, memorial de cálculo, memorial descritivo, cronograma físico e financeiro e projetos).

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

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

O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou título da dívida pública, fiança bancária ou título de capitalização;

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

A contratada deverá, ainda:



Diretoria de Compras Públicas

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

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

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

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

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

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

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

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

5.6 Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;

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

5.8 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para habilitação, conforme artigo 92, inciso XVI, da Lei 14.133/2021.

5.9 Substituir, de imediato, às suas expensas, o objeto do contrato em que se verificar vícios, defeitos, incorreções e outros;

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

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

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

5.12 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência;

5.13 Não transferir para contratante a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior quando houver inadimplência da contratada, nem onerar o objeto deste Termo de Referência;

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

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

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

5.16 Informar para a tesouraria do Município os dados bancários para futuros



Diretoria de Compras Públicas

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

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

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

pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com;

6 CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

O serviço será acompanhado e aceito após a verificação precisa do fiscal do contrato, nomeado pela **Portaria nº 6.010, de 22 de abril de 2025**, sendo ele o responsável pelo gerenciamento e inspeção do contrato, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no contrato e nos demais documentos integrantes do processo licitatório e ainda em conformidade com a legislação de regência. Caso haja a necessidade de realizar a substituição do (a) servidor (a) responsável pela fiscalização do contrato, será realizada nova portaria municipal, a qual informará sobre a alteração da fiscalização e designará novo servidor municipal capacitado que passará a atuar como fiscal do contrato. As execuções dos serviços devem respeitar integralmente a todas as especificações contidas neste termo, salvo em casos de fatos supervenientes. Nestes casos, especificamente, as tomadas de decisões serão entre a Fiscalização e a Contratada.

7 DA AMPLA CONCORRÊNCIA

Este procedimento licitatório não contém itens com exclusividade para microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), uma vez que o item único possui valor estimado superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Também não é possível a separação de parte do item para cota reservada para ME/EPP, já que se trata de um item indivisível, e a Lei Complementar nº 123/2006 só estabelece tal exigência quando se tratar de bem divisível, conforme pode ser observado no artigo 48, inciso II da referida lei complementar, a Administração Pública “deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte”.

8 DA MODALIDADE

O Município de Formiga promoverá a licitação sob a modalidade Concorrência, regida pela Lei Federal nº. 14.133/2021, bem como todas as alterações posteriores desta lei. Optou-se pela utilização da modalidade Concorrência, haja vista que se trata contratação de serviços comuns de engenharia, com fundamento no artigo 6, inciso XXXVIII, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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



Diretoria de Compras Públicas

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

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

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

10 MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

O início da execução dos trabalhos deverá se dar no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após a emissão da ordem de serviço, exceto se houver um fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado e acatado pela fiscal do contrato. Caso não seja possível iniciar a execução dos serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

O Município designou, por meio da **Portaria nº 6.010, de 22 de abril de 2025**, servidor responsável para recebimento, fiscalização da execução do objeto e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 9.841/2023, não podendo este cobrar taxas e despesas adicionais. Será informado no edital convocatório o nome do fiscal designado em portaria, para o esclarecimento de dúvidas.

11 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1 Atendendo às exigências contidas no art.117 da Lei 14.133, de 2021 e ao Decreto Municipal 9.841 de 2023, foi designado pela autoridade competente, por meio da **Portaria nº 6.010, de 22 de abril de 2025**, agente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, como representante da Administração;

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

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

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

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

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

11.7 As decisões e providências que ultrapassem a competência dos servidores



Diretoria de Compras Públicas

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

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

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

designados deverão ser solicitadas a AUTORIDADE COMPETENTE, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

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

12 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

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

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

12.5 As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023; **12.6** O Gestor/Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal/Fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício;

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

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

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

13 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



Diretoria de Compras Públicas

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

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

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

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

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

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

- Execução de demolições e remoções;
- Execução de serviços em cobertura (forros e telhados);
- Execução de alvenaria;
- Execução de serviços de troca de pisos e revestimentos;
- Execução de troca ou restauração de portas janelas e gradis;
- Execução de pintura;
- Execução de instalações elétricas;
- Execução de PSCIP;
- Execução de instalações hidrossanitárias.

A documentação solicitada é autorizada pelo Artigo 67, incisos I, II e V da Lei nº 14.133/2021 e objetiva certificar a habilitação e aptidão para a realização dos serviços ora contratados, amparando o CONTRATANTE na execução dos serviços nos quesitos de segurança e qualidade, uma vez que se trata de serviços técnicos especializados. A apresentação da CAT (Certidão de Acervo Técnico), com vinculação do atestado que comprova a realização dos serviços, demonstra que os serviços são expedidos em nome do profissional responsável técnico. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante. A contratada disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu



Diretoria de Compras Públicas

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

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

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

suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos. Deverá ser apresentada a relação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

14 DA VISITA TÉCNICA

Será facultativa ao licitante A VISITA TÉCNICA ao local do serviço, antes do envio dos orçamentos. As empresas agendarão, previamente, a visita ao local dos serviços junto ao fiscal do contrato, Fernando Rodrigo de Oliveira, nomeado pela **Portaria nº 6.010, de 22 de abril de 2025**, na Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, na Rua Barão de Piumhi, nº 53 – 3º andar, no bairro Centro ou, pelo telefone (37) 3329-1846 ou pelo e-mail secretariafgadeobrasetransito@gmail.com

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

A visita técnica não é condição obrigatória, sendo, portanto, facultativa à licitante. No entanto, a licitante que optar por não fazê-la assume total responsabilidade sendo considerado para todos os fins que tem pleno conhecimento das condições necessárias à oferta de proposta. Deste modo, a vistoria poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. É de responsabilidade da CONTRATADA a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação e execução da obra.

15 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme diretrizes do Art. 6, XXXVIII da Lei nº 14.133/2021, o valor estimado para a contratação será de **R\$ 374,731,70** (trezentos e setenta e quatro mil, setecentos e trinta e um reais e setenta centavos), sendo este definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos parâmetros dispostos no Art. 23, da Lei 14.133/2021. Será anexado no edital convocatório o orçamento estimado em planilha de quantitativos e preços unitários, em cumprimento ao disposto no artigo supracitado, obtidos pelos preços praticados no âmbito do setor público e privado.

Os valores utilizados para elaboração do preço de referência são os constantes nas TABELAS referenciais de preços, com fundamento no artigo 23, § 1º, inciso IV c/c artigo 23, § 2º, incisos I e II ambos da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores:

- Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil **SINAPI 02-2025** (não desonerado), região de coleta de Belo Horizonte, MG;
- e
- Secretaria de Estado de Infraestrutura e Mobilidade **SEINFRA 01-2025** (não desonerado), região de coleta central do estado de Minas Gerais.



Diretoria de Compras Públicas

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

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

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

16 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação serão custeadas com recursos do Fundo Municipal do Patrimônio Cultural – FUMPAC. Desta forma, as despesas desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 11.003.13.391.111.2285.3.3.90.39 – Preservação e Manutenção dos Bens Culturais Protegidos Materiais e Imateriais – ficha: 1164.

16.1 Origem do Recurso: Tratam-se de recursos próprios do Município, provenientes de superávit financeiro (**2500**).

16.2 Prazo de Entrega: em até 06 (seis) meses a contar da apresentação da Solicitação de Serviço.

17 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 Emitir Autorização de Fornecimento/Serviço;

17.2 Atestar a execução do serviço contratado no documento fiscal correspondente;

17.3 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;

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

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

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

17.7 Ficar à disponibilização de FISCAL para a inspeção da execução dos serviços diários in loco, inclusive com relatórios e boletins de produção.

18 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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



Diretoria de Compras Públicas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Diretoria de Compras Públicas

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

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

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

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

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

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

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

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

18.24 Assegurar durante a execução do objeto, até seu recebimento provisório, a proteção e conservação dos materiais, equipamentos e dos serviços executados.

18.25 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.

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

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

18.28 Manter no local de execução do serviço, o livro de ordem e o diário de obras sempre atualizados.

18.29 Apresentar relatório mensal dos serviços executados, inclusive relatório fotográfico contemplando sua execução.

18.30 Apresentar garantia de cumprimento das obrigações contratuais, podendo escolher uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia; seguro garantia, fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil e título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

18.31 Apresentar junto com o boletim de medição as certidões de regularidade fiscal,



Diretoria de Compras Públicas

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

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

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

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

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

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

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

19 ALTERAÇÃO, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO DE SERVIÇOS

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

20 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro por meio da revisão é condicionada à exaustiva e analítica demonstração, pelos fornecedores, da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual decorrente da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução do contrato tal como pactuado, na forma do art.124, II, “d” da Lei 14.133/21. Para que se delibere quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas, pedido solicitando alteração de preços juntamente com a documentação comprobatória e hábil, dimensionando e estimando, de forma mais analítica e robusta possível a dimensão do impacto dos fatos alegados sobre as obrigações fixadas no contrato, categorizando de forma conclusiva no sentido da extraordinariedade da variação de preços alegados pela contratada. Nos pedidos de revisão de preços, é obrigação da contratada demonstrar que no valor resultante da revisão foi considerada a diferença percentual entre o preço de referência fixado pela Administração e a proposta por ela ofertada, sendo dever do gestor, por meio de sua equipe técnica, verificar e atestar se o percentual de equilíbrio solicitado está em conformidade com os padrões de mercado, o que se efetivará através de pesquisa de preço ou outro meio compatível.

O início da vigência do novo valor será da data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial. A suspensão ou interrupção da execução dos contratos, durante a análise dos pedidos de sua revisão sem expressa concordância do gestor do contrato, ensejará a aplicação



Diretoria de Compras Públicas

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

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

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

das sanções previstas no contrato. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 60 (sessenta) dias. CEP:35.570-128. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº92 A - 2º Andar, Centro, e-mail: juridicoelicitacao@gmail.com.

21 DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

O contrato vigorará pelo prazo de 07 (sete) meses, a contar da data da sua assinatura, e o prazo de execução será de 06 (seis) meses, a contar da autorização de início para realização do serviço, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato sendo execuções parciais neste período, podendo o mesmo ser prorrogado nos moldes do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

A conclusão do serviço em sua totalidade implica no encerramento do contrato. Justifica-se a divergência entre o prazo de vigência do contrato e o prazo de execução, o fato que, após a entrega do objeto necessita-se de tempo hábil para conferência dos arquivos apresentados e trâmites para pagamento e encerramento contratual. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, **25/04/2025**. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, dos índices da Coluna 35 da Fundação Getúlio Vargas (FGV) ou o índice do SINAPI, (devendo ser aplicado aquele que apresentar vantajosidade para a Administração), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

22 INÍCIO DA EXECUÇÃO

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

23 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

23.2.1 advertência;

23.2.2 multa;



Diretoria de Compras Públicas

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

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

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

23.2.3 impedimento de licitar e contratar e

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

23.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

23.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

23.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

23.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

23.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

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

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

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

23.6.2 dar causa à inexecução total do contrato;

23.6.3 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

23.7 Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 23.6.1 a 23.6.6 poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

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

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

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



Diretoria de Compras Públicas

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

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

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

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

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

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

24 GARANTIA

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

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

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

b) seguro-garantia;

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

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

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

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

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

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



Diretoria de Compras Públicas

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

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

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

recebimento da notificação da CONTRATANTE.

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

24.8 A qualquer tempo, mediante entendimento prévio com a CONTRATANTE, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no subitem 24.2.

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

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

25 CONDIÇÕES GERAIS

Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do futuro Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro - Formiga–MG, cuja cópia poderá ser obtida através do site www.formiga.mg.gov.br ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro - Formiga–MG. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei nº 14.133, de 2021, bem como suas alterações posteriores e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste termo de referência e no futuro Edital. O futuro edital será disponibilizado no endereço eletrônico www.formiga.mg.gov.br ou podendo ser solicitado pelo e-mail licitacaoformigamg@gmail.com.

Formiga/MG, 25 de abril de 2025.

Elaborado por:

Talitha Faria Lamounier Oliveira

Aprovado por:

Alex Sandro Alvarenga Arouca
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA



Diretoria de Compras Públicas

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

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

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

ANEXO I (DO TERMO DE REFERÊNCIA)

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

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

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

Formiga, ___ de _____ de 2025.

Nome do dirigente da empresa Assinatura do dirigente da empresa

-----OU-----

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA

Concorrência nº ____ /2025.

A empresa _____, cadastrada no CNPJ sob nº _____, situada à _____ por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, DECLARA que optou por não realizar visita ao local de execução dos serviços, objeto deste Edital, e que assume todo e qualquer risco por esta decisão. DECLARA, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes e se compromete a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Formiga, ___ de _____ de 2025.

Nome do dirigente da empresa

Assinatura do dirigente da empresa



Diretoria de Compras Públicas
RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843
CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

ANEXO XI

MODELO DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Licitação: CONCORRÊNCIA Nº ____/2025
Procedimento Licitatório nº ____/2025

Em atendimento ao Edital do Procedimento Licitatório nº ____2025–Concorrência nº ____/2025, declaramos que a empresa____, inscrita noCNPJ sob o nº_____, disponibilizará em seu quadro funcional ou demonstrará seu vínculo em conformidade com a legislação vigente, um Engenheiro com registro no CREA, de forma que este será o Responsável Técnico pela execução dos serviços objeto do contrato, caso esta sociedade empresária proponente seja a vencedora.

Para fins de atendimento desta declaração, a empresa deverá, como condição para assinatura de contrato e para o respectivo início da prestação dos serviços, apresentar o Responsável Técnico e seu registro profissional no CREA, **sob pena de inadimplemento contratual e aplicação de demais sanções dispostas em Edital e na legislação vigente.**

Por ser verdade, firmo a presente.

Local e data

Assinatura do representante legal
Carimbo de CNPJ



Diretoria de Compras Públicas

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

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

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

ANEXO XII RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

Tendo em vista o tamanho do arquivo e para que as informações fiquem legíveis aos interessados, o RELATÓRIO FOTOGRÁFICO estará disponível, junto ao edital, no site: www.formiga.mg.gov.br podendo, também, ser requerida pelo e-mail: secretariafgadeobrasetransito@gmail.com