



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 925/2026**  
**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 004/2026**

**REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 E DECRETO MUNICIPAL Nº 055/2023.**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS DE ENGENHARIA VIÁRIA (BIM) NO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.**

**INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**

**DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 21/05/2026 09:00 HS**

**RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: até 21/05/ 2026 às 08:59**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09:00 HORAS**

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília.

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** PLATAFORMA DE LICITAÇÕES AMM LICITA -  
<https://ammlicita.org.br/>

**PORTARIA Nº 019/2024: AGENTE DE CONTRATAÇÃO DESIGNADO - DENISE ALVES ALBERTO**

**VALOR ESTIMADO GLOBAL DE CONTRATAÇÃO:** R\$3.851.132,58(três milhões oitocentos e cinquenta e um mil, cento e cento e trinta e dois reais e cinquenta e oito centavos).

**TIPO:** PREÇO E TÉCNICA

**MODO DE DISPUTA:** FECHADO

**ESCLARECIMENTOS:**

Diretamente pela plataforma de licitações - <https://ammlicita.org.br/> ou através do e-mail: [licitacao@ribeiraodasneves.mg.gov.br](mailto:licitacao@ribeiraodasneves.mg.gov.br)

Telefones: (31) 3627-6961, (31) 2010-1318 ou (31) 3625-4259

**Horário de funcionamento:** 08h00min. às 12h00min e de 13h00min às 17h00.



**EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS**  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 925/2026  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 143/2025  
TIPO: TÉCNICA E PREÇO

**PREÂMBULO:**

**O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG**, torna público a quem possa interessar por intermédio da “Secretaria Municipal de Administração”, realizará a **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO** conforme objeto do certame, adiante discriminado, ficando o Edital e seus anexos a disposição dos interessados no site da Prefeitura Municipal [www.ribeiraodasneves.gov.mg.br](http://www.ribeiraodasneves.gov.mg.br) e plataforma AMM LICITA - (<https://ammlicita.org.br/>).

**1. OBJETO:**

**1.1** Registro de Preços para Elaboração de Projetos Executivos de Engenharia Viária (BIM) no Município de Ribeirão das Neves, para suprir as necessidades das demandas da Secretaria Municipal de Obras conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.2 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES**, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração/ Superintendência de Aquisição e Contratação, realizará a Licitação na Modalidade Concorrência Eletrônica, em sessão pública a ser realizada na Plataforma de Licitações AMM Licita (<https://ammlicita.org.br/>), conforme especificado no ANEXO I deste edital.

**1.3** - Os trabalhos serão conduzidos pelo por um Agente de Contratação oficial - **Denise Alves Alberto**, e pela Equipe de Apoio, designada pela Portaria nº 019/2024, anexa aos autos do procedimento e regido pelas Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 055/2023 e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

**1.4** - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal Ribeirão das Neves, através do endereço eletrônico <https://ribeiraodasneves.mg.gov.br/>, na Plataforma de Licitações AMM Licita, através do endereço eletrônico <https://ammlicita.org.br/> e também no prédio sede da Prefeitura Municipal Ribeirão das Neves, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

**1.5** - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico <https://ammlicita.org.br/>, bem como, no site da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves através do endereço eletrônico <https://ribeiraodasneves.mg.gov.br/>.

**1.6** - A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

**1.7 Objetivo**

Registro de Preços para Elaboração de Projetos Executivos de Engenharia Viária (BIM) no Município de Ribeirão das Neves, para suprir as necessidades das demandas da Secretaria Municipal de Obras conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.8 Caracterização dos Trabalhos**

Os trabalhos deverão atender aos requisitos, diretrizes e formas de apresentação estabelecidos neste Termo de Referência, assegurando a consistência técnica e a integração entre as diversas disciplinas envolvidas.



## **2. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

Para o exercício de 2026, serão usadas as seguintes dotações orçamentárias, constantes na Lei Orçamentária Anual do Exercício de 2026, com seus respectivos valores:

09.002.15.451.102.2193 – 339030 - Despesa 433 - Fonte: 1.500.000.0000 - recursos não vinculados de impostos.

## **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**3.1 – Poderão participar as empresas** legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

**3.1.2.** Interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

**3.1.3.** Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar desta licitação desde que atendam aos requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei n.º 14.133/2021.

**3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:**

**3.2.1** – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

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

**3.2.3** – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

**3.2.4** – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

**3.2.5** – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

**3.2.6** - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;

**3.2.6.1** - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

**3.2.7** – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

**3.2.8** - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta CONCORRÊNCIA;

**3.2.9** - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

**3.2.10** - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

**3.3** – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em <https://ammlicita.org.br/>.

**3.4** - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

## **4. DAS IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS:**

**4.1** - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório desta CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site



<https://ammlicita.org.br/>, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao AGENTE DE CONTRATAÇÃO decidir sobre a petição no prazo de **02 (dois) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

**4.1.1** - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

**4.2** - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública da **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**4.3** - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

**4.4** O edital de Licitação e seus Anexos, poderão ser consultado no endereço: [www.ribeiraodasneves.gov.mg.br](http://www.ribeiraodasneves.gov.mg.br), no *link* "licitações".

## **5. PRAZO E VIGÊNCIA**

**5.1** A Ata de Registro de Preços – ARP terá validade e vigência de **1 (um) ano**, contado a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços, nos termos do art. 75 do Decreto Municipal nº 55, de 2023.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**6.1** - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**6.1.1** - Valor unitário e total do lote e seus itens;

**6.1.2** - Marca dos produtos ofertados.

**6.1.3** - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

**6.2** - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

**6.3** - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

**6.4** - 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.

**6.5** - O prazo de validade da proposta é fixado em 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.

**6.6** - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

**6.7** - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma da Concorrência Eletrônica, deverá ser considerado o descritivo do Edital.



**6.8** - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

7.1 A proposta de preços deverá conter:

7.2. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

7.3. Modalidade e número da licitação;

7.4. Especificação sucinta do objeto licitado;

7.5. Valor global do serviço, discriminando o valor mensal/unitário e total

7.6 O valor mensal/unitário deve ser apresentado em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.

7.7. o valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

7.8. Quando a divisão do valor total/global pela quantidade de meses /quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada grupo/lote obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

7.9. Para o julgamento das propostas, a comissão julgadora levará em consideração as disposições contidas neste termo de referência, declarando vencedora a proponente que apresentar a **MELHOR TÉCNICA E PREÇO**, resultante da maior Pontuação Final, conforme apresentado no **Anexo I – A – Termo de Referência APÊNDICE I – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E JULGAMENTO TÉCNICA E PREÇO**

7.10 A avaliação técnica deve considerar aspectos como a metodologia executiva proposta, a experiência e qualificação da equipe técnica, o entendimento do objeto contratual e a compatibilidade das soluções apresentadas com as normas vigentes e as condições locais. Também é essencial verificar a adequação do cronograma físico-financeiro e a consistência dos estudos preliminares e projetos de referência apresentados, garantindo que a proposta demonstre capacidade técnica e domínio dos desafios envolvidos na execução.

7.11 No aspecto econômico, a análise de preços deve priorizar a coerência e a consistência entre os custos unitários, a planilha orçamentária e a composição dos insumos, assegurando que os valores apresentados reflitam condições reais de mercado e sejam compatíveis com as especificações técnicas do projeto. É fundamental que as propostas evidenciem equilíbrio entre custo e qualidade, evitando tanto valores inexecutáveis, que possam comprometer a execução e a durabilidade da obra, quanto valores superestimados, que representem ônus desnecessário à Administração Pública. A verificação detalhada das composições de preços, das produtividades adotadas, dos coeficientes de consumo e das origens dos insumos permite aferir a transparência e a confiabilidade da proposta apresentada. Além disso, deve-se considerar a sustentabilidade econômica da execução contratual ao longo de todo o ciclo do projeto, garantindo que os recursos públicos sejam aplicados de forma eficiente, com previsibilidade de custos e manutenção da qualidade técnica do serviço prestado.

7.12 A melhor proposta deve resultar do equilíbrio entre qualidade técnica e viabilidade financeira, podendo ser adotado o critério de “**técnica e preço**” com pesos previamente definidos neste Termo de Referência, de forma transparente e objetiva. Assim, assegura-se que o contratado apresente a solução mais vantajosa para a Administração, combinando desempenho técnico elevado com racionalidade de custos e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

**7.13 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**



7.13.1. Regime de execução: **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.**

7.13.2 As especificações, condições, prazos e demais informações encontram-se no **MEMORIAL DESCRITIVO.**

## **8.DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**8.1** - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

### **ATENÇÃO!**

**8.1.1** - Para classificação das propostas, deverão os licitantes anexar a planilha orçamentária, conforme modelo em excel anexo, com a descrição dos serviços, unidade de medida, quantitativo, valor unitário, valor unitário com BDI, total geral e desconto proposto por item.

**8.1.2** - Ao final do certame, deverá o licitante vencedor atualizar a proposta com os descontos ofertados de forma homogênea, mantendo-se a proporção de desconto para cada item, a fim de evitar jogo de planilhas.

**8.1.3** - O licitante não poderá se identificar de forma alguma no preenchimento da planilha orçamentária, sob pena de desclassificação.

**8.2** - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

**8.3** - A Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte e o Microempreendedor individual, para que usufruam da preferência de contratação nos termos do que dispõem os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar juntamente com a documentação de habilitação:

**8.3.1** - Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado sede da licitante, atestando o enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual.

**Obs: A certidão prevista no item 8.3.1 será considerada válida pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da sua emissão.**

**8.3.2** - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**8.4** - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**8.5** - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**8.6** - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.



**8.7** - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**8.8** - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo agente de contratação, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

**8.9** - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**8.9.1** - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar através dos correios ou comparecer ao setor de licitação na sede da prefeitura a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do agente de contratação, via sistema.

**8.10** - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**8.11** - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**8.12** - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o agente de contratação suspenderá a sessão, informando no "**chat**" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**8.13** - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

## **9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**9.1.1** - registro comercial no caso de firma individual;

**9.1.2** - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;



**9.1.3** - comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

**9.1.4** - 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.

## **9.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do **CNPJ**;

**b)** prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

**c)** prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;

**d)** prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

**e)** prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF - FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

**f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT**;

## **9.3 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:**

**a)** Balanço Patrimonial e demonstração de resultado exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentáveis na forma da lei, que comprovem a boa situação econômico financeira da licitante, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**b)** Tratando-se de empresa que ainda não encerrou o seu primeiro exercício contábil, por ter sido constituída a menos de um ano, deverá apresentar, em substituição ao subitem anterior, o balanço de abertura, considerando-o para fins de comprovação da boa situação financeira.

**c)** Para efeitos de comprovação da boa situação financeira do licitante, serão avaliadas as demonstrações de Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Índice de Solvência Geral, realizando-se cálculo de índices contábeis, adotando-se as seguintes fórmulas e pontuações:

c.1) Índice de Liquidez Geral (ILG) maior ou igual a 1.00 (um.zero.zero):



$$\text{ILG} = \frac{(\text{Ativo Circulante}) + (\text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Exigível a Longo Prazo})}$$

c.2) Índice de Solvência Geral (ISG) maior ou igual a 1.00 (um.zero.zero):

$$\text{ISG} = \frac{(\text{Ativo Total})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Exigível a Longo Prazo})}$$

c.3) Índice de Liquidez Corrente (ILC) maior ou igual a 1.00 (um.zero.zero):

$$\text{ILC} = \frac{(\text{Ativo Circulante})}{(\text{Passivo Circulante})}$$

OBSERVAÇÃO: Nos índices acima manter as 2 (duas) casas decimais.

c.4) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos, anexados ao balanço, e assinado pelo representante legal da empresa e/ou contador da empresa.

c.5) A empresa que apresentar resultado menor que 1.00 (um.zero.zero) em qualquer dos índices referidos deverá comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

d) Certidão negativa de PEDIDO DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL E DE CONCORDATA, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data de emissão não anterior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

**Nota 01** - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**Nota 02** - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

**Nota 03** - Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:

"Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro".

9.3.1 Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em jornal de grande circulação; ou



- c) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou
- d) Por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento.
- e) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.
- f) Em razão do disposto na alínea anterior e tendo em vista que o art. 5º, da Instrução Normativa RFB nº 2003/2021 estabelece o último dia útil do mês de junho do ano subsequente ao ano-calendário a que se refere a escrituração como data limite para transmissão da escrituração contábil digital - ECD (Sped), na presente licitação será exigível a apresentação dos balanços patrimoniais, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis, de que tratam a alínea "b" acima, referentes aos exercícios de 2024 e de 2023.

9.3.2 Para a comprovação do Patrimônio Líquido e índices contábeis, o cálculo sobre o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social deverá ser realizado pela licitante e confirmado pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do seu número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

9.3.3 Nos cálculos envolvendo moeda (R\$), caso sejam necessários arredondamentos, a segunda casa à direita da vírgula, correspondente aos centavos, será arredondada para cima, quando na ocorrência de uma terceira casa, esta for maior ou igual a 5 (cinco).

9.3.4 A licitante também deverá incluir declaração elaborada conforme modelo afirmando:

- I. conhecimento do instrumento convocatório;
- II. atendimento ao art. 62, incisos, da Lei 14.133/2021;
- III. inexistência de impedimento para a participação;
- IV. elaboração independente de proposta.

9.3.5 O CNPJ da licitante deverá ser o mesmo compreendido no cadastro junto à Prefeitura e ou em todos os documentos de habilitação, não sendo permitido uso de documentos pela matriz, quando emitidos para a sua filial e vice-versa.

9.3.6 Excetuam-se da restrição a que se refere o subitem dos documentos que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos somente em nome da matriz ou da filial.

9.3.7 Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" expedidos por quaisquer órgãos, em substituição aos documentos exigidos neste Edital.

9.3.8 A licitante que se alegar desobrigada de apresentar qualquer dos documentos de habilitação deverá inserir declaração ou certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor que comprovem essa condição.

9.3.9 A verificação pela Comissão nos sites oficiais das entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

9.3.10 Serão consideradas habilitadas as licitantes classificadas que atenderem integralmente aos requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

#### **9.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**



**9.4.1.** Para fins de qualificação técnica, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**9.4.1.1.** Certidão de Registro ou Inscrição de Regularidade de Pessoa Jurídica e de Pessoa Física (responsável técnico) no Conselho de Engenharia e Agronomia/CREA ou órgão pertinente, renovável periodicamente, conforme sua validade na data da licitação.

**9.4.1.2.** Indicação de RESPONSÁVEL TÉCNICO, profissional devidamente reconhecido pelo CREA ou órgão pertinente, que seja detentor dos atestados de capacidade técnica.

**9.4.2.** A Comprovação de vínculo do profissional prestador dos serviços poderá ser feita mediante apresentação de:

**9.4.2.1.** Cópia de livro de registro de empregados e apontamento na CTPS.

**9.4.2.2.** Contrato social vigente na data de abertura da licitação ou;

**9.4.2.3.** Contrato de prestação de serviços técnicos de profissional autônomo.

**9.4.3.** Comprovação de Capacidade Técnica Profissional, através de atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado (s) pelo CREA ou órgão pertinente e acompanhado (s) da (s) CAT (s) (Certidão de Acervo Técnico) emitida(s) por CREA ou órgão pertinente, que comprove(m) ter(em) o(s) Responsável(is) Técnico(s) executado serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação.

**9.4.4.** O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá (ão) conter as seguintes informações: nome do contratado e do contratante, descrição dos serviços executados, com indicação de suas características, quantidades e prazos (quando for o caso) e o nº da ART ou do Contrato.

**9.4.5.** O(s) profissional (is) indicado(s) na forma supra deverá (ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

**9.4.6.** Não serão aceitos atestados que configurem a autodeclaração.

**9.4.7.** É vedada a utilização dos mesmos atestados por mais de um licitante.

**9.4.8.** É vedada a indicação do mesmo responsável técnico por mais de um licitante.

**9.4.9.** Se descumpridas as duas cláusulas anteriores, os licitantes envolvidos serão inabilitados.

**9.4.10. A empresa deverá apresentar composição de custo do BDI e composição de preço dos itens.**

**9.4.11.** Comprovação de aptidão para prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, atendendo ao quantitativo mínimo de 45 % (quarenta e cinco) do ITEM/GRUPO/LOTE. Tal medida é indispensável para garantir a escolha de licitante apto a executar adequadamente o objeto licitado, visto que os requisitos a seguir referem-se a parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, justificando-se pelo fato de que a experiência comprovada em serviços similares assegura a capacidade técnica do licitante, reduzindo riscos de inadimplemento contratual e garantindo a eficiência, a qualidade e a continuidade da



execução, especialmente em contratos que envolvam elevado grau de especialização e complexidade operacional.

**9.4.11.1.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

**9.4.11.1.1. Prova de capacidade técnico-operacional:** comprovada por meio da apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação:

**PROJETO DE INFRAESTRUTURA PARA PAVIMENTAÇÃO DE VIA URBANA, ELABORADO NO CONCEITO BIM (BUILDING INFORMATION MODELING), COM LARGURA MÉDIA DE PAVIMENTO ATÉ 5 METROS - IGUAL OU SUPERIOR A 7,0 KM.**

**9.4.11.1.2. Prova de capacidade técnico-profissional** será comprovada mediante apresentação de certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU ou órgão pertinente de região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

**PROJETO DE INFRAESTRUTURA PARA PAVIMENTAÇÃO DE VIA URBANA, ELABORADO NO CONCEITO BIM (BUILDING INFORMATION MODELING), COM LARGURA MÉDIA DE PAVIMENTO ATÉ 5 METROS – IGUAL OU SUPERIOR A 7,0 KM.**

**9.4.12.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados.

**9.4.13.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**9.4.14.** Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional CREA/CAU ou órgão pertinente, o registro no CREA/CAU ou órgão pertinente terá que ser obrigatoriamente de atividades pertinentes ao objeto licitado.

**9.4.15.** A Administração poderá adotar diligências tendentes a confirmar a autenticidade e correção dos atestados apresentados para comprovação da qualificação técnico-operacional, dentre estas a solicitação de CAT (Certidão de Acervo Técnico) com registro de atestado (atividade concluída ou em andamento), referente aos profissionais que integrarão sua equipe técnica, na qual conste a licitante como empresa vinculada à execução do contrato.

**9.4.16.** As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

**9.4.17.** Serão aceitos atestados que comprovem a execução de serviços semelhantes na qualificação técnica, desde que realizados em condições e características compatíveis com o objeto desta licitação.



**9.4.18.** Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal. A citação do responsável técnico no mesmo documento comprobatório do registro ou inscrição do licitante na entidade profissional competente; o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura. Caso o licitante se sagre vencedor do certame. O(s) profissional (is) indicado(s) na forma supra, deverá (ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

**9.4.19.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas.

**9.4.20.** A empresa deverá apresentar uma declaração de que os valores ofertados são exequíveis conforme anexo I que será apresentado como anexo no Edital.

9.4.21. Obs.: O preenchimento desta declaração será necessário, sob pena de desclassificação. A identificação das propostas inexequíveis é disciplinada pelo inciso III do artigo 59º da Lei 14.133/21.

9.4.22. Art. 59. Serão desclassificadas as propostas que:

9.4.22.1. *III- Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação.*

9.4.23. A forma de identificação altera conforme o objeto da licitação, ou seja, uma metodologia para as licitações de obras e serviços de engenharia e outra para as demais segmentações.

9.4.24. Serão consideradas inexequíveis as propostas inferiores a 75% do valor orçado pela Administração.

9.4.25. Se a proposta vencedora apresentar um desconto superior a 25% em relação ao valor estimado na planilha orçamentária, a Administração solicitará à empresa uma demonstração detalhada de como planeja viabilizar a execução dos serviços. Essa solicitação tem o objetivo de garantir que a proposta seja exequível, assegurando que a empresa possui capacidade técnica, operacional e financeira para cumprir o contrato, mantendo os padrões de qualidade e respeitando os prazos estabelecidos.

## **9.5. Dos Critérios de Aceitabilidade da Proposta**

9.5.1. A proposta de preços deverá conter:

9.5.1.1. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

9.5.1.2. Modalidade e número da licitação;

9.5.1.3. Especificação sucinta do objeto licitado;



9.5.1.4. Valor global do serviço, discriminando o valor mensal/unitário e total;

9.5.1.4.1. O valor mensal/unitário deve ser apresentado em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.

9.5.1.4.2. o valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

9.5.1.4.2.1. Quando a divisão do valor total/global pela quantidade de meses /quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada grupo/lote obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

9.5.1.5. Declaração de validade da proposta de 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura.

9.5.1.6. A empresa deverá apresentar composição de custo do BDI e composição de preço dos itens.

## **10 OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

### **10.1. Das obrigações da Contratante**

10.1.1. Gerenciar a ARP, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas contratações, as quais deverão indicar o detentor, as quantidades e os valores a serem praticados.

10.1.2. Acompanhar os preços de mercado e registrados, bem como conduzir os procedimentos relativos às alterações dos preços registrados e substituições de marcas, devidamente justificados;

10.1.3. Avaliar a solicitação motivada de inclusão ou alteração de itens sugeridos pelos órgãos ou pelas entidades da administração municipal, promovendo, se for o caso, a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

10.1.4. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o funcionamento do SRP.

10.1.5. Publicar no Diário Oficial do Município as alterações de preços e marcas.

10.1.6. Exercer as demais competências constantes do Decreto Municipal nº 55, de 2023, mais especificamente em seu artigo 62 e seguintes. Termo de Referência Abertura de Processo - Projetos (0179838) SEI 456.333.000925/2026-66 / pg. 17.

### **10.2. Das obrigações do Fornecedor**

10.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas.

10.2.2. Efetuar a prestação do serviço conforme fixado no Memorial Descritivo.

10.2.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à prestação do serviço.

10.2.4. Garantir a boa qualidade do serviço prestado.



10.2.5. Manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.6. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

10.2.7. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução desta Ata.

10.2.8. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

10.2.9. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

10.2.10. Entregar, os laudos de análise dos produtos, quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

10.2.11. Manter, durante toda a vigência desta ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão ou Entidade Gerenciadora ou Órgão Participante, quando solicitadas.

10.2.12. Comunicar a Contratante toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

10.2.13. Apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.

10.2.14. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se refere à execução desta Ata.

10.2.15. Manter equipe de trabalho suficiente para a execução dos serviços nos prazos estipulados pelo Município de Ribeirão das Neves.

10.2.16. A contratada se obriga a cumprir todas as normas pertinentes à Segurança e Medicina do Trabalho e às normas ambientais, podendo ser fiscalizado por técnicos do município na prestação do serviço.

10.2.17. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

10.2.18. Manter um preposto formalmente designado no local da prestação dos serviços com poderes para representar a empresa perante a Administração e resolver todas as questões relativas à execução dos serviços.

10.2.19. Manter profissional com anotação de responsabilidade técnica pelos serviços prestados e manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço.

10.2.20. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II).

10.2.21. Assumir toda a responsabilidade pela boa execução, qualidade técnica e eficiência dos serviços Termo de Referência Abertura de Processo - Projetos (0179838) SEI 456.333.000925/2026-66 / pg. 18 contratados, responsabilizando-se por quaisquer danos



decorrentes de falhas ou vícios nos estudos e projetos elaborados, desde que a responsabilidade lhe seja imputável, inclusive perante terceiros.

10.2.22. Manter sigilo, sob pena de responsabilização civil, penal e administrativa, sobre qualquer informação ou dado técnico, estratégico ou institucional da Administração Municipal a que tiver acesso em razão da Ata.

10.2.23. Manter equipe técnica qualificada e suficiente para garantir o cumprimento dos prazos e escopo contratual, mesmo em caso de férias, licenças ou desligamentos, sem prejuízo à continuidade dos serviços.

10.2.24. Substituir, mediante solicitação fundamentada do fiscal do contrato, qualquer membro da equipe técnica que esteja em desacordo com as diretrizes contratuais ou que não atenda às exigências técnicas.

10.2.25. Cumprir rigorosamente os prazos previstos, conforme cronograma pactuado, observando as etapas definidas em cada Ordem de Serviço emitida.

10.2.26. Disponibilizar todos os equipamentos, softwares, licenças, infraestrutura de apoio técnico e materiais necessários à elaboração e entrega dos estudos e projetos.

10.2.27. Apresentar, sempre que solicitado, os projetos, memoriais descritivos, ARTs/RRTs, laudos, relatórios técnicos e demais documentos exigíveis, mantendo-os organizados e acessíveis à fiscalização contratual.

10.2.28. Responder, de forma exclusiva, pelas obrigações legais decorrentes da contratação, inclusive junto aos conselhos de classe profissionais (CREA/CAU) e órgãos de controle.

10.2.29. Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para comunicação oficial com a contratante durante toda a vigência da Ata, comunicando imediatamente qualquer alteração.

10.2.30. Adotar práticas sustentáveis na elaboração dos projetos, considerando aspectos ambientais, sociais e econômicos compatíveis com a realidade urbana de Ribeirão das Neves e com as diretrizes do Plano Diretor.

10.2.31. Emitir e apresentar, para cada disciplina técnica envolvida, as respectivas Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica (ARTs/RRTs), conforme legislação vigente, como condição para a validação das medições.

10.2.32. Cumprir integralmente as normas técnicas da ABNT, manuais do DNIT, legislação de trânsito, meio ambiente, acessibilidade, uso e ocupação do solo e demais normativos aplicáveis no Município de Ribeirão das Neves.

10.2.33. Elaborar todos os produtos técnicos previstos no Termo de Referência e no Projeto Básico, com compatibilização entre disciplinas, modelagem em plataforma digital (BIM ou equivalente), e validação técnica da SEMOB.

10.2.34. Garantir que todos os estudos e projetos entregues estejam organizados, revisados e prontos para uso pela Administração Pública, com plena observância às normas de segurança jurídica, técnica e ambiental.

10.2.35. Realizar, às suas expensas, a revisão ou readequação de qualquer produto entregue que apresente inconsistências técnicas, omissões ou desconformidade com as exigências contratuais, mesmo após aceite provisório.

10.2.36. Manter profissional responsável disponível para reuniões técnicas, inspeções, diligências e discussões presenciais ou remotas junto à equipe da SEMOB, sempre que solicitado.

10.2.37. Elaborar relatórios técnicos detalhados, cronogramas e diagnósticos justificativos das soluções projetadas, entregando todos os documentos em formato físico e digital conforme exigido (DWG, PDF, XLS, DOC).



10.2.38. Observar rigorosamente as normas de segurança da informação, propriedade intelectual, e proteção de dados pessoais eventualmente tratados no decorrer da execução contratual.

10.2.39. Caso verificada a existência de falhas técnicas nos projetos que comprometam sua utilização ou Termo de Referência Abertura de Processo - Projetos (0179838) SEI 456.333.000925/2026-66 / pg. 19 posterior execução de obras, a contratada deverá proceder à imediata correção, sem ônus adicional para a Administração, respeitado o prazo contratual global.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Fornecedor, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 55, de 2023 sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

11.2. O Fornecedor da ATA ficará sujeita às penalidades e/ou multas, conforme dispostas no edital, a partir do momento em que não cumprir o prazo de qualquer atividade do REGISTRO DE PREÇO ou quando do surgimento de irregularidades nele previstas.

11.3. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.4. Dar causa à inexecução parcial do objeto;

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

11.6. Dar causa à inexecução total do objeto;

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

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

11.9. Não celebrar a Registro de Preços e/ou à contratação para elaboração de projetos ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

11.11. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução da ata de registro de preços;

11.12. Fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;

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

11.14. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do certame, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.15. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

11.16. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; 10.17. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.17.1. Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.17.2. Multa pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações observando as disposições do Termo de Referência;



11.17.2.1. Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor da fatura, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, até o limite de 30 (trinta) dias. Após 30 (trinta) dias, a ata de registro de preços poderá ser rescindida unilateralmente, por culpa da detentora da ATA, sem prejuízo das sanções cabíveis;

11.17.2.2. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ata de registro de preços, no caso de inexecução total do objeto ou rescisão unilateral por culpa da detentora da ATA;

11.17.2.3. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual da alínea acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

11.17.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, deste o certame, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.17.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.18. A aplicação das sanções previstas nesta ata de registro de preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º) 10.19. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.20. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

11.21. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.22. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.23. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Fornecedor, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.24. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

11.25. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.26. As peculiaridades do caso concreto;

11.27. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.28. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.30. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competentes definidos na referida Lei (art. 159).

11.31. A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste sistema de registro de preços ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e



sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o fornecedor, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

11.32. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161).

11.33. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

12.1. O custo estimado total da contratação conforme valores apostos na planilha orçamentária em anexo é de **R\$3.851.132,58 (três milhões oitocentos e cinquenta e um mil, cento e cento e trinta e dois reais e cinquenta e oito centavos)**.

### **13.1 DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:**

**13.1.1** É vedada total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.

**13.1.2.** Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do serviço a ser prestado, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente.

### **13.2 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

**13.2.1.** O Contratado se compromete a garantir a qualidade, precisão e conformidade técnica dos estudos, peças técnicas e projetos de engenharia elaborados, pelo período de 5 (cinco) anos, conforme previsto no artigo 618 do Código Civil Brasileiro. Durante este período, o Contratado será responsável por corrigir, sem custos adicionais para o Contratante, quaisquer falhas, vícios ocultos ou inconsistências que comprometam a segurança, funcionalidade ou integridade da obra decorrente dos documentos técnicos produzidos.

**13.2.2** A garantia cobre, mas não se limita a:

**13.2.2.1.** Correções em cálculos, memoriais descritivos, especificações técnicas ou desenhos que apresentem falhas de concepção ou execução.

**13.2.2.2.** Substituição ou revisão de materiais técnicos (projetos, relatórios, especificações) que apresentem erros de elaboração ou incompatibilidade com normas aplicáveis.

**13.2.2.3.** O Contratado deverá realizar as correções no prazo máximo de 5 (cinco) dias após notificação formal do Contratante. Caso o Contratado não cumpra com suas obrigações de garantia, o Contratante poderá contratar terceiros para realizar as correções, sendo os custos integralmente ressarcidos pelo Contratado.

## **14.GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:**



14.1 A ata decorrente da ARP, ou outro instrumento hábil que o substitua, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 55, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2. As comunicações entre o **ÓRGÃO E O FORNECEDOR** da ATA deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se sua efetivação por meio de correio eletrônico (e-mail).

14.3. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.4. Após a assinatura da Registro de Preços e/ou à contratação para elaboração de projetos ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa FORNECEDORA da ATA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

14.5. A execução da ata de registro de preço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ARP, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal nº 55, de 2023 e do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.5.1 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

Preposto:

**14.5.2.** O FORNECEDOR DA ATA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto da ata.

#### **Fiscalização:**

**14.5.3** A execução do objeto deverá ser acompanhada e pelos gestores e fiscal (is) da ata ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### **Fiscalização Técnica:**

**14.5.4** Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências, bem como ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos e ao acompanhamento de glosas (Decreto nº 041 de 2025, art. 13, I);

**14.5.5** Promover todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 041 de 2025 art. 13, II).

**14.5.6.** Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração (Decreto nº 041 de 2025, art. 13º, III); 6.6.6. Acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos (Decreto nº 041 de 2025, art. 13, IV);

**14.5.7.** Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos no contrato e instrumentos dele decorrentes (Decreto nº 041 de 2025, art. 13, V);

**14.5.8.** Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e/ou instrumento equivalente e respectivos termos aditivos (Decreto nº 041 de 2025, art. 13, VI).

**14.5.9.** Anotar no histórico de gerenciamento do contrato e/ou instrumento equivalente todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados; (Decreto nº 041 de 2025, art. 13, VII).



**14.5.10.** Emitir notificações e determinar a correção de rotinas ou de quaisquer vícios, defeitos, incorreções, inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção, reparação, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado (Decreto nº 041 de 2025, art. 13, VIII).

**14.5.11.** Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato e/ou instrumento equivalente (Decreto nº 041 de 2025, art. 13, IX).

**14.5.12.** Conferir e atestar as notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal administrativo, no âmbito de suas competências (Decreto nº 041 de 2025, art. 13, X).

**14.5.13.** Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto nº 041 de 2025, art. 13, XI).

**14.5.14.** Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato e/ou instrumento equivalente nas datas estabelecidas (Decreto nº 041 de 2025, art. 13, XII).

**14.5.15.** Realizar todas as ações necessárias para a renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, no âmbito de sua competência (Decreto nº 041 de 2025, art. 13, XIII).

**14.5.16.** Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias à elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização, no âmbito de suas competências, conforme o disposto no inciso VI, do art. 12 (Decreto nº 041 de 2025, art. 13, XIV).

**14.5.17.** Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato e/ou instrumento equivalente, de forma sumária ou mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, conforme o caso (Decreto nº 041 de 2025, art. 13, XV).

**14.5.18.** Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato e/ou instrumento equivalente, quando não houver servidor ou comissão específica designada, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais de caráter técnico (Decreto nº 041 de 2025, art. 13, XVI).

## **15. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **15.1 Medição e pagamento**

**15.1.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Controle de Entregas, com aferição dos produtos técnicos entregues no período de referência (relatórios, estudos, memoriais, desenhos, planilhas e demais documentos previstos no contrato ou instrumento equivalente).

**15.1.2.** Será indicada retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Fornecedor:

**15.1.3.** Não produzir os resultados acordados, deixar de entregar, ou não entregar com a qualidade mínima exigida os produtos contratados;

**15.1.4.** Deixar de utilizar metodologias, softwares, materiais técnicos ou recursos humanos exigidos para a elaboração dos projetos, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**15.1.5.** A utilização do Instrumento de Controle de Entregas não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de avaliação da prestação dos serviços.

**15.1.6.** O pagamento será processado mediante emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou por transferência eletrônica via sistema bancário, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas.



15.1.7. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal, observando os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

15.1.8. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em hipóteses de isenção ou não incidência deverão informar essa condição expressamente nos documentos fiscais.

#### **16 Prazo de Faturamento/Pagamento**

**16.1.** O faturamento será mensal e deverá ser entregue para atestamento, no início do mês subsequente à prestação do serviço na Secretaria Municipal de Obras.

**16.2.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestada a execução do objeto do contrato pelo órgão contratante.

**16.3.** Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizada e o período da execução.

**16.4.** O Fornecedor deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

**16.5.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura somente ocorrerá após o aceite formal da prestação dos serviços ou do fornecimento dos bens pelos fiscais designados. Eventual cancelamento, substituição ou reemissão da Nota Fiscal, será de inteira responsabilidade do Fornecedor da ATA, inclusive quanto aos custos decorrentes de tributos, impostos, taxas e quaisquer outras despesas correlatas.

**16.6.** Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

#### **17 RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

17.1 Dos atos decisórios ou que resultem aplicação de penalidade cabe recurso, interposto na forma impressa, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

17.1.1 A abertura do prazo A intimação dos atos decisórios será feita mediante publicação no site oficial [www.ribeiraodasneves.mg.gov.br](http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br) e plataforma AMM LICITA <https://ammlicita.org.br/>.

17.2 O recurso contra o julgamento das propostas e o contra habilitação ou inabilitação de licitantes terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.2.1 A Comissão poderá, motivadamente, atribuir efeito suspensivo ao recurso contra os demais atos.

17.3 A continuidade da reunião de licitação, no caso de interposição de recurso, será comunicada aos interessados por e-mail.

17.4 Os recursos interpostos serão comunicados às partes interessadas, que poderão apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.



17.5 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão.

17.6 Os recursos interpostos fora do prazo legal e ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante não serão conhecidos.

**Atenção: O uso de recursos ou meios meramente protelatórios para tentar impedir o curso normal do processo licitatório é crime tipificado no "CAPÍTULO II-B da Lei 14.133/2021, sujeitando a licitante às sanções legais e administrativas aplicáveis.**

## **18. PENALIDADES**

**18.1. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:**

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida quando solicitada;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa, ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, sendo considerado "comportamento inidôneo", entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, ou quanto ao enquadramento como ME/EPP, ou o conluio entre os participantes, em qualquer momento, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nacional nº 12.846/2013.

**18.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações previstas na Lei e neste Contrato as seguintes sanções:**

- I - advertência;
- II - Multa, a ser calculada nos seguintes percentuais:



II.1) multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor da fatura, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência e neste instrumento, até o limite de 30 (trinta) dias, após os quais o presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

II.2) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato no caso de inexecução total do objeto ou rescisão unilateral por culpa da CONTRATADA;

II.3) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, calculada no mesmo percentual da alínea II.2 anterior, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a CONTRATANTE;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos Órgãos de controle.

**18.4. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:**

**18.4.a)** A sanção prevista na alínea I do item 10.2 anterior será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do *caput* do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**18.4.b)** A sanção prevista na alínea II do item 10.2 anterior, calculada na forma deste contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos, por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor deste instrumento, e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021.

**18.4.c)** A sanção prevista na alínea III do item 10.2 anterior será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**18.4.d)** A sanção prevista na alínea IV do item 10.2 anterior será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, que não justifiquem a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**18.4.e)** A sanção estabelecida na alínea IV do item 10.2 anterior será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

**I** - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

**II** - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva



de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

**18.4.f)** As sanções previstas nas alíneas I, III e IV do item 10.2 anterior poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea II do item 10.2 anterior.

**18.4.g)** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**18.4.h)** A aplicação das sanções previstas no item 10.2 anterior não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano eventualmente causado à Administração Pública CONTRATANTE.

**18.5.** Na aplicação da sanção prevista no inciso II do *caput* do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**18.6.** A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do *caput* do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a CONTRATADA para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**18.6.1.** Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o *caput* deste item 10.4. será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

**18.7.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a CONTRATADA poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**18.8.** Serão indeferidas pela Comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**18.9.** A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração CONTRATANTE, e será:

I – Interrompida pela instauração do processo de responsabilização;

II – Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846/2013;

III – suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

**18.10.** Poderão ser cumuladas com o previsto neste instrumento, as sanções previstas para as condutas infracionais respectivas listadas no Decreto Municipal nº 55/2023.

**18.11.** A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial e, nesses casos, todos os efeitos das sanções aplicadas à Pessoa Jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (conf. artigo 160 da Lei nº 14.133/2021).

**18.12.** O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no



Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (conf. artigo 161 da Lei nº 14.133/2021).

**18.13.** As sanções de impedimento de licitar e contratar, e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, são passíveis de reabilitação na forma do disposto no artigo 163 da Lei nacional nº 14.133/2021.

Informamos que estão sendo observadas as normas do artigo 92, da Lei nº 14.133/2021, estando tais dispositivos devidamente cumpridos no presente procedimento.

## **19. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

19.1 As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela (s) seguinte (s) dotação (ções) orçamentária(s):

As despesas decorrentes do presente instrumento serão acobertadas pelo(s) seguinte(s) crédito(s) orçamentário(s):

09.002.15.451.102.2193 – 339039 - Despesa 433 - Fonte: 1.500.000.0000 - recursos não vinculados de impostos.

19.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **20. DA CONTRATAÇÃO**

20.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização Registro de Preços e/ou à contratação para elaboração de projetos de preços, vinculado à Ata de Registro de Preços e em conformidade com a legislação pertinente, bem como no Decreto Municipal nº 55, de 2023. E o prazo de vigência desta contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata de registro de preços na forma do art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.2. Não será permitida a participação de outros órgãos, tendo em vista que o objeto se destina exclusivamente ao atendimento das demandas dos setores operacionais da Secretaria Municipal de Obras.

20.2 A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização vinculado à Ata de Registro de Preços e em conformidade com a legislação pertinente, bem como Decreto Municipal nº 55, de 2023.



20.4. Os preços e descontos apresentados permanecerão fixos e inalteráveis pelo período de 1 (um) ano, contado a partir da data de apresentação da proposta comercial. Decorrido esse prazo, na hipótese de prorrogação da Ata de Registro de Preços, os valores poderão ser reajustados com base Índice de Consultoria, Supervisão e Projeto, calculado pelo Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getúlio Vargas e divulgado pela Coordenação-Geral de Custos de Infraestrutura de Transportes do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT, nos termos da portaria do DER-MG nº 4087 de 22 de fevereiro de 2024, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade:

$$R = V * \frac{(I - I_0)}{I_0}$$

Onde:

***R = Valor do reajuste procurado;***

***V = Valor contratual a ser reajustado;***

***I<sub>0</sub> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;***

***I = Índice relativo ao mês do reajustamento.***

Obs.: Caso o valor do índice não esteja disponível na data do reajuste será utilizado o último índice disponível, e o cálculo do reajuste será corrigido na medição do mês subsequente.

**20.5.** Na ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de efeitos incalculáveis, que venham a atrasar ou impossibilitar a execução contratual, bem como em casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipes caracterizadores de uma situação econômica extraordinária e alheia ao contrato poderá ser revista a equação econômico-financeira inicialmente pactuada entre os encargos suportados pela empresa detentora da Ata de Registro de Preços e a contraprestação a cargo do ÓRGÃO PARTICIPANTE, com vistas à preservação do equilíbrio do contrato.

**20.6.** A revisão de preços constitui medida excepcional de recomposição financeira e poderá ser solicitada, desde que com o objetivo de restaurar a relação entre os encargos contratuais e a remuneração recebida, assegurando a continuidade da execução contratual. Tal revisão será admitida somente quando o desequilíbrio econômico-financeiro identificado comprometer ou inviabilizar a prestação dos serviços, notadamente nos casos em que a contraprestação pactuada se torne insuficiente para a cobertura dos custos operacionais em razão de fato extraordinário.

**20.7.** A eventual criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, bem como a edição de novas normas legais supervenientes à apresentação da proposta e que impactem diretamente os preços contratados, ensejará a revisão dos valores, seja para majorá-los ou reduzi-los, conforme o caso.

**20.8.** Na hipótese de solicitação de revisão por parte da empresa detentora da Ata de Registro de Preços, esta deverá instruir seu pedido com planilha analítica de custos e documentação



comprobatória da alteração dos preços, tais como listas atualizadas de fornecedores e notas fiscais relativas à aquisição de produtos e insumos.

**20.9.** A revisão de preços implicará na reavaliação de todos os valores pactuados, com base na planilha de composição de custos, devendo ser acompanhada de pesquisa de mercado e documentação idônea apresentada pela empresa CONTRATADA, podendo resultar na elevação ou redução do valor contratual, conforme as oscilações constatadas.

**20.10.** Caso a iniciativa de revisão parta do ÓRGÃO GERENCIADOR, caberá a este demonstrar a ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que acarrete prejuízos à Municipalidade.

**20.11.** As repactuações serão processadas mediante solicitação formal do FORNECEDOR, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, incluindo a planilha de composição de preços.

**20.12. O ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá, a seu critério, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar a análise do pedido de revisão formulado pelo FORNECEDOR, em conjunto com a verificação da documentação exigida.

**20.13.** A autorização para a revisão de preços dependerá de parecer técnico e jurídico favorável e somente será válida para os serviços executados a partir da data de protocolo do requerimento (ofício) junto ao Setor de Infraestrutura do CONTRATANTE.

**20.14.** Uma vez autorizada a revisão, deverá ser formalizado termo aditivo contendo os novos preços, permitindo-se, então, a emissão de notas de empenho suplementares para cobertura das diferenças apuradas, sem incidência de juros ou correção monetária, relativas aos produtos entregues após o protocolo da solicitação de revisão.

**20.15.** O novo valor somente produzirá efeitos após a manifestação da autoridade competente. Para fins de pagamento dos itens fornecidos entre a data do pedido de revisão e a autorização, será adotada a data do protocolo como marco de retroatividade do novo valor.

## **21.VISTORIA**

**21.1.** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 8:30 horas às 16:00 horas.

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

**21.3.** Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**21.3.** A vistoria deverá ser agendada com antecedência máxima de 48 horas antes da data prevista para a sessão de licitação.



21.4 A vistoria poderá ser agendada pelos seguintes canais de comunicação:

- Telefone: (31) 3627-5315 ou e-mail: [superintendencia.smo@ribeiraodasneves.mg.br](mailto:superintendencia.smo@ribeiraodasneves.mg.br).
- No momento do agendamento todas as informações pertinentes à vistoria serão esclarecidas ao representante da empresa.

21.5. Todos os custos associados com a visita serão de inteira responsabilidade da licitante.

21.6. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, ele deverá apresentar a declaração de não realização da visita técnica, conforme consta no modelo que será apresentado no Edital.

## **22. FORO**

**22.1** É competente o Foro da comarca de Ribeirão das Neves para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente licitação.

Ribeirão das Neves-MG, 20 de Março de 2026.

Verônica Trindade Guimarães Alves Dias  
**Agente de Contratação**



## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**UNIDADE REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Obras

**RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO:** Superintendência de Projetos e Abertura de Processos Administrativos

### **• OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para Elaboração de Projetos Executivos de Engenharia Viária (BIM)** no Município de Ribeirão das Neves, para suprir as necessidades das demandas da Secretaria Municipal de Obras conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.2.** A contratação não tem natureza de serviço comum de engenharia, cuja execução enseja maior complexidade, ou seja, há necessidade de contratação de empresa com expertise, e, portanto, enquadra-se na definição de serviço especial de engenharia, nos termos do art. 6º, inciso XXI, alínea 'b', da Lei Federal nº 14.133/2021.

**1.3** O (s) serviço(s) a serem contratados não serão parcelados, na forma do art.40, inciso V, alínea "b" da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2023, tendo em vista a viabilidade técnica e econômica.

**1.3.1.** Não será permitida a adesão de outros órgãos ou entidades à presente contratação, vedada a utilização da figura do "carona" prevista no art. 22 do Decreto nº 7.892/2013. A presente licitação destina-se exclusivamente ao atendimento das necessidades da Secretaria de Obras do Município de Ribeirão das Neves, não podendo ser estendida ou aproveitada por terceiros.

### **1.4. Justificativa para Adoção do Regime de Registro de Preços (SRP)**

#### **1.4.1. Da necessidade:**

A Administração Pública necessita contratar empresa especializada para a elaboração de estudos preliminares, anteprojetos, projetos básicos, projetos executivos e demais peças técnicas de engenharia, visando subsidiar a execução de obras e intervenções de infraestrutura.

Tais demandas são recorrentes, variáveis e distribuídas ao longo do exercício, dependendo de fatores como disponibilidade orçamentária, planejamento setorial, necessidades emergenciais e prioridades definidas pelos órgãos gestores.

#### **1.4.2. Da justificativa para utilização do Sistema de Registro de Preços:**



A adoção do Regime de Registro de Preços, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, mostra-se adequada e vantajosa pelos seguintes motivos:

**Natureza variável e imprevisível das demandas:**

A quantidade de estudos e projetos necessários ao longo do ano não pode ser previamente definida com precisão, pois depende de fatores técnicos, orçamentários e operacionais. O SRP permite que a Administração contrate conforme a necessidade, evitando contratações superestimadas ou subdimensionadas.

**Racionalização dos processos de contratação:**

O SRP possibilita que múltiplas demandas sejam atendidas por meio de um único procedimento licitatório, reduzindo custos administrativos, tempo de tramitação e retrabalho, em conformidade com o art. 82, §1º, que prevê o uso do sistema para contratações frequentes.

**Padronização técnica:**

A contratação de uma mesma empresa (ou conjunto de empresas registradas) garante uniformidade metodológica, padronização de documentos técnicos e maior coerência entre os projetos elaborados, o que reduz riscos de incompatibilidades e retrabalhos.

**Atendimento a demandas emergenciais:**

O SRP permite resposta rápida a necessidades urgentes, já que os preços e condições estarão previamente registrados, conforme art. 82, §3º, garantindo agilidade sem comprometer a legalidade.

**Eficiência e economicidade:**

O modelo favorece a obtenção de preços mais vantajosos, uma vez que:

- há competição prévia,
- o órgão só contrata quando necessário,
- evita-se pagamento por serviços não utilizados.

Esses princípios atendem ao art. 5º da Lei 14.133/21, que determina a busca pela eficiência, economicidade e planejamento.

**Da compatibilidade com o objeto:**

O objeto, elaboração de estudos, peças técnicas e projetos de engenharia, é executável por demanda, características que se enquadram perfeitamente nas hipóteses de uso do SRP previstas no art. 82 da Lei 14.133/21.



## **Conclusão:**

A utilização do Regime de Registro de Preços mostra-se legal, adequada e vantajosa para a Administração Pública, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

Assim, justifica-se plenamente a adoção do SRP para a contratação de empresa especializada em estudos, peças técnicas e projetos de engenharia destinados à execução de obras de infraestrutura.

## **1.5. Da Contratação:**

**1.5.1.** A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de ata de registro de preços, vinculado à Ata de Registro de Preços e em conformidade com a legislação pertinente, bem como no Decreto Municipal nº 55, de 2023. E o prazo de vigência desta contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata de registro de preços na forma do art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.5.2.** Não será permitida a participação de outros órgãos, tendo em vista que o objeto se destina exclusivamente ao atendimento das demandas dos setores operacionais da Secretaria Municipal de Obras.

**1.5.3.** A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização vinculado à Ata de Registro de Preços e em conformidade com a legislação pertinente, bem como Decreto Municipal nº 55, de 2023.

**1.5.4.** Os preços e descontos apresentados permanecerão fixos e inalteráveis pelo período de 1 (um) ano, contado a partir da data de apresentação da proposta comercial. Decorrido esse prazo, na hipótese de prorrogação da Ata de Registro de Preços, os valores poderão ser reajustados com base Índice de Consultoria, Supervisão e Projeto, calculado pelo Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getúlio Vargas e divulgado pela Coordenação-Geral de Custos de Infraestrutura de Transportes do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT, nos termos da portaria do DER-MG nº 4087 de 22 de fevereiro de 2024, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade:

$$R = \frac{V * (I - I_0)}{I_0}$$

**Onde:**

***R = Valor do reajuste procurado;***

***V = Valor contratual a ser reajustado;***

***I<sub>0</sub> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega do orçamento estimativo;***

***I = Índice relativo ao mês do reajustamento.***

**Obs.: Caso o valor do índice não esteja disponível na data do reajuste será utilizado o último índice disponível, e o cálculo do reajuste será corrigido na medição do mês subsequente.**

**1.5.5.** Na ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de efeitos incalculáveis, que venham a atrasar ou impossibilitar a execução contratual, bem como em casos de força maior, caso



fortuito ou fato do príncipe caracterizadores de uma situação econômica extraordinária e alheia ao contrato poderá ser revista a equação econômico-financeira inicialmente pactuada entre os encargos suportados pela empresa detentora da Ata de Registro de Preços e a contraprestação a cargo do ÓRGÃO PARTICIPANTE, com vistas à preservação do equilíbrio do contrato.

**1.5.6.** A revisão de preços constitui medida excepcional de recomposição financeira e poderá ser solicitada, desde que com o objetivo de restaurar a relação entre os encargos contratuais e a remuneração recebida, assegurando a continuidade da execução contratual. Tal revisão será admitida somente quando o desequilíbrio econômico-financeiro identificado comprometer ou inviabilizar a prestação dos serviços, notadamente nos casos em que a contraprestação pactuada se torne insuficiente para a cobertura dos custos operacionais em razão de fato extraordinário.

**1.5.7.** A eventual criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, bem como a edição de novas normas legais supervenientes à apresentação da proposta e que impactem diretamente os preços contratados, ensejará a revisão dos valores, seja para majorá-los ou reduzi-los, conforme o caso.

**1.5.8.** Na hipótese de solicitação de revisão por parte da empresa detentora da Ata de Registro de Preços, esta deverá instruir seu pedido com planilha analítica de custos e documentação comprobatória da alteração dos preços, tais como listas atualizadas de fornecedores e notas fiscais relativas à aquisição de produtos e insumos.

**1.5.9.** A revisão de preços implicará na reavaliação de todos os valores pactuados, com base na planilha de composição de custos, devendo ser acompanhada de pesquisa de mercado e documentação idônea apresentada pela empresa CONTRATADA, podendo resultar na elevação ou redução do valor contratual, conforme as oscilações constatadas.

**1.5.10.** Caso a iniciativa de revisão parta do ÓRGÃO GERENCIADOR, caberá a este demonstrar a ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que acarrete prejuízos à Municipalidade.

**1.5.11.** As repactuações serão processadas mediante solicitação formal do FORNECEDOR, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, incluindo a planilha de composição de preços.

**1.5.12.** O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá, a seu critério, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar a análise do pedido de revisão formulado pelo FORNECEDOR, em conjunto com a verificação da documentação exigida.

**1.5.13.** A autorização para a revisão de preços dependerá de parecer técnico e jurídico favorável e somente será válida para os serviços executados a partir da data de protocolo do requerimento (ofício) junto ao Setor de Infraestrutura do CONTRATANTE.

**1.5.14.** Uma vez autorizada a revisão, deverá ser formalizado termo aditivo contendo os novos preços, permitindo-se, então, a emissão de notas de empenho suplementares para cobertura das diferenças apuradas, sem incidência de juros ou correção monetária, relativas aos produtos entregues após o protocolo da solicitação de revisão.



**1.5.15.** O novo valor somente produzirá efeitos após a manifestação da autoridade competente. Para fins de pagamento dos itens fornecidos entre a data do pedido de revisão e a autorização, será adotada a data do protocolo como marco de retroatividade do novo valor.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A justificativa para a utilização do Sistema de Registro de Preços, bem como dos quantitativos a serem registrados, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:**

**3.1.** A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Vistoria**

**4.1.1.** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 8:30 horas às 16:00 horas.

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

**4.1.3.** Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**4.1.3.1.** A vistoria deverá ser agendada com antecedência máxima de 48 horas antes da data prevista para a sessão de licitação.

**4.1.3.2.** A vistoria poderá ser agendada pelos seguintes canais de comunicação:

**4.1.3.3.** Telefone: (31) 3627-5315 ou e-mail: [superintendencia.smo@ribeiraodasneves.mg.br](mailto:superintendencia.smo@ribeiraodasneves.mg.br).

**4.1.3.4.** No momento do agendamento todas as informações pertinentes à vistoria serão esclarecidas ao representante da empresa.

**4.1.3.5.** Todos os custos associados com a visita serão de inteira responsabilidade da licitante.

**4.1.4.** Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, ele deverá apresentar a declaração de não realização da visita técnica, conforme consta no modelo que será apresentado no Edital.



## **ANEXO**

### **DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA**

A empresa x.x.x.x.x.x.x.x.x.x. CNPJ x.x.x.x.x.x.x.x., DECLARA para os fins do Processo Licitatório n.º xxx/2025 modalidade xxxxxxxxxxxx n.º xxx/2025 que por deliberação única e exclusiva da declarante, a mesma não participou da visita técnica disponível no referido processo licitatório, sendo de sua total responsabilidade e conhecimento as condições de realização dos serviços, não recaindo em nenhuma hipótese qualquer responsabilidade sobre o Município ou argumento futuro quanto a não visitação antecipada.

Ribeirão das Neves, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)**

**(carteira de identidade, número e órgão emissor)**

**(Obs. Entregar com a documentação no envelope de Habilitação preenchido e assinado).**

**4.1.5.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação do serviço, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

#### **4.2. Subcontratação**

**4.2.1.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.

#### **4.3. Da participação de consórcios:**

**4.3.1.** Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do serviço a ser prestado, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente.

#### **4.4. Garantia da Contratação**

**4.4.1.** O Contratado se compromete a garantir a qualidade, precisão e conformidade técnica dos estudos, peças técnicas e projetos de engenharia elaborados, pelo período de 5 (cinco) anos, conforme previsto no artigo 618 do Código Civil Brasileiro. Durante este período, o Contratado será responsável por corrigir, sem custos adicionais para o Contratante, quaisquer falhas, vícios ocultos ou inconsistências que comprometam a segurança, funcionalidade ou integridade da obra decorrente dos documentos técnicos produzidos.

**4.4.2.** A garantia cobre, mas não se limita a:

**4.4.2.1.** Correções em cálculos, memoriais descritivos, especificações técnicas ou desenhos que apresentem falhas de concepção ou execução.

**4.4.2.2.** Substituição ou revisão de materiais técnicos (projetos, relatórios, especificações) que apresentem erros de elaboração ou incompatibilidade com normas aplicáveis.



**4.4.2.3.** O Contratado deverá realizar as correções no prazo máximo de 5 (cinco) dias após notificação formal do Contratante. Caso o Contratado não cumpra com suas obrigações de garantia, o Contratante poderá contratar terceiros para realizar as correções, sendo os custos integralmente ressarcidos pelo Contratado.

#### **4.5. Prova de Conceito / Teste de conformidade**

**4.5.1.** Não se aplica ao objeto.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** Regime de execução: **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.**

**5.2.** As especificações, condições, prazos e demais informações encontram-se no MEMORIAL DESCRITIVO.

### **6. GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**6.1.** A ata decorrente da ARP, ou outro instrumento hábil que o substitua, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 55, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2.** As comunicações entre o ÓRGÃO E O FORNECEDOR da ATA deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se sua efetivação por meio de correio eletrônico (e-mail).

**6.3.** O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.4.** Após a assinatura da ata de registro de preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa FORNECEDORA da ATA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**6.5.** A execução da ata de registro de preço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ARP, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal nº 55, de 2023 e do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.6.** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

#### **Preposto:**

**6.6.1.** O FORNECEDOR DA ATA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto da ata.

#### **Fiscalização:**



**6.6.2.** A execução do objeto deverá ser acompanhada e pelos gestores e fiscal (is) da ata ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**Fiscalização Técnica:**

**6.6.3.** Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências, bem como ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos e ao acompanhamento de glosas (Decreto nº 041 de 2025, art. 13, I);

**6.6.4.** Promover todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 041 de 2025 art. 13, II);

**6.6.5.** Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração (Decreto nº 041 de 2025, art. 13º, III);

**6.6.6.** Acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos (Decreto nº 041 de 2025, art. 13, IV);

**6.6.7.** Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos no contrato e instrumentos dele decorrentes (Decreto nº 041 de 2025, art. 13, V);

**6.6.8.** Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e/ou instrumento equivalente e respectivos termos aditivos (Decreto nº 041 de 2025, art. 13, VI).

**6.6.9.** Anotar no histórico de gerenciamento do contrato e/ou instrumento equivalente todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados; (Decreto nº 041 de 2025, art. 13, VII).

**6.6.10.** Emitir notificações e determinar a correção de rotinas ou de quaisquer vícios, defeitos, incorreções, inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção, reparação, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado (Decreto nº 041 de 2025, art. 13, VIII).

**6.6.11.** Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato e/ou instrumento equivalente (Decreto nº 041 de 2025, art. 13, IX).

**6.6.12.** Conferir e atestar as notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal administrativo, no âmbito de suas competências (Decreto nº 041 de 2025, art. 13, X).

**6.6.13.** Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto nº 041 de 2025, art. 13, XI).



**6.6.14.** Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato e/ou instrumento equivalente nas datas estabelecidas (Decreto nº 041 de 2025, art. 13, XII).

**6.6.15.** Realizar todas as ações necessárias para a renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, no âmbito de sua competência (Decreto nº 041 de 2025, art. 13, XIII).

**6.6.16.** Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias à elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização, no âmbito de suas competências, conforme o disposto no inciso VI, do art. 12 (Decreto nº 041 de 2025, art. 13, XIV).

**6.6.17.** Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato e/ou instrumento equivalente, de forma sumária ou mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, conforme o caso (Decreto nº 041 de 2025, art. 13, XV).

**6.6.18.** Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato e/ou instrumento equivalente, quando não houver servidor ou comissão específica designada, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais de caráter técnico (Decreto nº 041 de 2025, art. 13, XVI).

#### **Fiscalização Administrativa:**

**6.6.19.** Prestar apoio administrativo e operacional ao gestor do contrato e/ou instrumento equivalente, com informações pertinentes às suas competências, bem como ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas (Decreto nº 041 de 2025, art. 14, I).

**6.6.20.** Acompanhar a execução contratual em seus aspectos administrativos (Decreto nº 041 de 2025, art. 14, II).

**6.6.21.** Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; (Decreto nº 041 de 2025, art. 14, III).

**6.6.22.** Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias (Decreto nº 041 de 2025, art. 14, IV).

**6.6.23.** Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais, no âmbito de sua competência, e reportar ao fiscal técnico ou setorial, bem como ao gestor do contrato, para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto nº 041 de 2025, art. 14, V).

**6.6.24.** Conferir e atestar as notas fiscais e faturas, em conjunto com fiscal técnico ou fiscal setorial, no âmbito de suas competências (Decreto nº 041 de 2025, art. 14, VI).

**6.6.25.** Auxiliar o gestor do contrato e/ou instrumento equivalente com as informações necessárias à elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização,



no âmbito de suas competências, conforme o disposto no inciso VI, do art. 12 (Decreto nº 041 de 2025, art. 14, VII).

**6.6.26.** Comunicar ao gestor do contrato e/ou instrumento equivalente, em tempo hábil, o encerramento da vigência do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 041 de 2025, art. 14, VIII).

**6.6.27.** Realizar todas as ações necessárias para a renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, no âmbito de sua competência (Decreto nº 041 de 2025, art. 14, IX).

#### **Gestor da ATA:**

**6.6.28.** Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial (Decreto nº 041 de 2025, art. 12, II).

**6.6.29.** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato e/ou instrumento equivalente das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade máxima do órgão ou da entidade aquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 041 de 2025, art. 12, II).

**6.6.30.** Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato e/ou instrumento equivalente (Decreto nº 041 de 2025, art. 12, III).

**6.6.31.** Manifestar acerca da celebração de termo aditivo, da extinção dos contratos e demais ocorrências pertinentes à execução contratual (Decreto nº 041 de 2025, art. 12, IV).

**6.6.32.** Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato e/ou instrumento equivalente (Decreto nº 041 de 2025, art. 12, V).

**6.6.33.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 041 de 2025, art. 12, VI).

**6.6.34.** Aplicar penalidades, subsidiado pelas informações fornecidas pelo fiscal ou terceiro contratado ou fornecer subsídios ao agente público responsável por sua aplicação, nos termos do Decreto Municipal regulamentador da matéria (Decreto nº 041 de 2025, art. 12, VII).

**6.6.35.** Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso (Decreto nº 041 de 2025, art. 12, VIII).

**6.6.36.** Diligenciar no sentido de solicitar nova licitação ou a prorrogação do contrato e/ou instrumento equivalente vigente, de modo a evitar a interrupção de serviços públicos essenciais (Decreto nº 041 de 2025, art. 12, IX).



## **Fiscalização Setorial:**

**6.6.37.** Caberá ao Fiscal Setorial da ata de registro de preços exercer as atribuições de que tratam os arts. 13 e 14 do decreto nº 041 de 2025.

## **7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. Medição e pagamento**

**7.1.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Controle de Entregas, com aferição dos produtos técnicos entregues no período de referência (relatórios, estudos, memoriais, desenhos, planilhas e demais documentos previstos no contrato ou instrumento equivalente).

**7.1.2.** Será indicada retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Fornecedor:

**7.1.3.** Não produzir os resultados acordados, deixar de entregar, ou não entregar com a qualidade mínima exigida os produtos contratados;

**7.1.4.** Deixar de utilizar metodologias, softwares, materiais técnicos ou recursos humanos exigidos para a elaboração dos projetos, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**7.1.5.** A utilização do Instrumento de Controle de Entregas não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de avaliação da prestação dos serviços.

**7.1.6.** O pagamento será processado mediante emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou por transferência eletrônica via sistema bancário, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas.

**7.1.7.** A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal, observando os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**7.1.8.** As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em hipóteses de isenção ou não incidência deverão informar essa condição expressamente nos documentos fiscais.

### **7.2. Recebimento do Objeto**

**7.2.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

**7.2.2.** O prazo será contado a partir da comunicação de cobrança do fornecedor, acompanhada da comprovação da entrega dos produtos técnicos previstos.

**7.2.3.** O fiscal técnico realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências técnicas e a conformidade dos produtos entregues com o escopo contratado.

**7.2.4.** Ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico avaliará os produtos entregues, verificando desempenho, qualidade e conformidade com os indicadores previstos, podendo



redimensionar valores a serem pagos ao fornecedor, registrando em relatório encaminhado ao gestor do contrato e/ou instrumento equivalente.

**7.2.5.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado referente ao último produto previsto no período.

**7.2.6.** O fornecedor fica obrigado a corrigir, revisar ou substituir, às suas expensas, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções técnicas, cabendo à fiscalização não atestar a última entrega até que sejam sanadas todas as pendências.

**7.2.7.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à entrega de todos os arquivos digitais, manuais, instruções de uso e documentação técnica exigida.

**7.2.8.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.2.9.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**7.2.10.** Será emitido documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, com menção ao desempenho da contratada na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos.

**7.2.11.** Caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, serão indicadas as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções.

**7.2.12.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

**7.2.13.** Comunicar a empresa para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**7.2.14.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo fornecedor, de inconsistências verificadas nos produtos entregues ou no instrumento de cobrança.

**7.2.15.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela qualidade técnica dos projetos nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato ou instrumento equivalente.

**7.2.16.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade dos produtos, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa.

### **7.3. Prazo de Faturamento/Pagamento**

**7.3.1.** O faturamento será mensal e deverá ser entregue para atestamento, no início do mês subsequente à prestação do serviço na Secretaria Municipal de Obras.

**7.3.2.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestada a execução do objeto do contrato pelo órgão contratante.



**7.3.3.** Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizada e o período da execução.

**7.3.4.** O Fornecedor deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

**7.3.5.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura somente ocorrerá após o aceite formal da prestação dos serviços ou do fornecimento dos bens pelos fiscais designados. Eventual cancelamento, substituição ou reemissão da Nota Fiscal, , será de inteira responsabilidade do Fornecedor da ATA, inclusive quanto aos custos decorrentes de tributos, impostos, taxas e quaisquer outras despesas correlatas.

**7.3.6.** Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **8.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta**

**8.1.1.** Trata-se de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual de Engenharia a ser contratado mediante licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, com o critério de julgamento de TÉCNICA E PREÇO, considerando-se o disposto no Art. 36, I, da Lei nº 14.133/2021.

- ☒ Técnica e Preço
- ☐ Menor preço global
- ☐ Maior desconto

Esse critério será utilizado para selecionar a proposta mais vantajosa, considerando simultaneamente a qualidade técnica da solução apresentada e o valor ofertado.

#### **8.1.2. Critérios de aceitabilidade de preços**

**8.1.2.1.** O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

**8.1.2.2.** O critério de aceitabilidade de preços será:

**8.1.2.3. Valor global: conforme valor estimado da licitação.**

**8.1.2.4.** Os critérios detalhados para o julgamento das propostas pelo critério de Técnica e Preço encontram-se apresentados no **Apêndice I** deste Termo de Referência, que integra e complementa todas as condições aqui estabelecidas.

### **8.2. Habilitação Jurídica**

**8.2.1.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**8.2.1.1. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;



**8.2.1.2. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.2.1.3. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**8.2.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.2.1.5. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

**8.2.1.6. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.2.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**8.2.1.8. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

**8.2.1.9. Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 2º, §3º do Decreto nº 11476 de 6 de abril de 2023.

**8.2.1.10. Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n.º 2110, de 17 de outubro de 2022.

**8.2.1.11.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **8.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

**8.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**8.3.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



**8.3.3.** Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**8.3.4.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**8.3.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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.

**8.3.6.** Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

**8.3.7.** Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

#### **8.4. Qualificação Técnica**

**8.4.1.** Para fins de qualificação técnica, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**8.4.1.1.** Certidão de Registro ou Inscrição de Regularidade de Pessoa Jurídica e de Pessoa Física (responsável técnico) no Conselho de Engenharia e Agronomia/CREA ou órgão pertinente, renovável periodicamente, conforme sua validade na data da licitação.

**8.4.1.2.** Indicação de RESPONSÁVEL TÉCNICO, profissional devidamente reconhecido pelo CREA ou órgão pertinente, que seja detentor dos atestados de capacidade técnica.

**8.4.2.** A Comprovação de vínculo do profissional prestador dos serviços poderá ser feita mediante apresentação de:

**8.4.2.1.** Cópia de livro de registro de empregados e apontamento na CTPS.

**8.4.2.2.** Contrato social vigente na data de abertura da licitação ou;

**8.4.2.3.** Contrato de prestação de serviços técnicos de profissional autônomo.

**8.4.3.** Comprovação de Capacidade Técnica Profissional, através de atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado (s) pelo CREA ou órgão pertinente e acompanhado (s) da (s) CAT (s) (Certidão de Acervo Técnico) emitida(s) por CREA ou órgão pertinente, que comprove(m) ter(em) o(s) Responsável(is) Técnico(s) executado serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação.

**8.4.4.** O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá (ão) conter as seguintes informações: nome do contratado e do contratante, descrição dos serviços executados, com indicação de suas características, quantidades e prazos (quando for o caso) e o nº da ART ou do Contrato.

**8.4.5.** O(s) profissional (is) indicado(s) na forma supra deverá (ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

**8.4.6.** Não serão aceitos atestados que configurem a autodeclaração.



**8.4.7.** É vedada a utilização dos mesmos atestados por mais de um licitante.

**8.4.8.** É vedada a indicação do mesmo responsável técnico por mais de um licitante.

**8.4.9.** Se descumpridas as duas cláusulas anteriores, os licitantes envolvidos serão inabilitados.

**8.4.10. A empresa deverá apresentar composição de custo do BDI e composição de preço dos itens.**

**8.4.11.** Comprovação de aptidão para prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, atendendo ao quantitativo mínimo de 45 % (quarenta e cinco) do ITEM/GRUPO/LOTE. Tal medida é indispensável para garantir a escolha de licitante apto a executar adequadamente o objeto licitado, visto que os requisitos a seguir referem-se a parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, justificando-se pelo fato de que a experiência comprovada em serviços similares assegura a capacidade técnica do licitante, reduzindo riscos de inadimplemento contratual e garantindo a eficiência, a qualidade e a continuidade da execução, especialmente em contratos que envolvam elevado grau de especialização e complexidade operacional.

**8.4.11.1.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

**8.4.11.1.1. Prova de capacidade técnico-operacional:** comprovada por meio da apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação:

**PROJETO DE INFRAESTRUTURA PARA PAVIMENTAÇÃO DE VIA URBANA, ELABORADO NO CONCEITO BIM (BUILDING INFORMATION MODELING), COM LARGURA MÉDIA DE PAVIMENTO ATÉ 5 METROS - IGUAL OU SUPERIOR A 7,0 KM.**

**8.4.11.1.2. Prova de capacidade técnico-profissional** será comprovada mediante apresentação de certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU ou órgão pertinente de região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

**PROJETO DE INFRAESTRUTURA PARA PAVIMENTAÇÃO DE VIA URBANA, ELABORADO NO CONCEITO BIM (BUILDING INFORMATION MODELING), COM LARGURA MÉDIA DE PAVIMENTO ATÉ 5 METROS – IGUAL OU SUPERIOR A 7,0 KM.**

**8.4.12.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados.

**8.4.13.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.



**8.4.14.** Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional CREA/CAU ou órgão pertinente, o registro no CREA/CAU ou órgão pertinente terá que ser obrigatoriamente de atividades pertinentes ao objeto licitado.

**8.4.15.** A Administração poderá adotar diligências tendentes a confirmar a autenticidade e correção dos atestados apresentados para comprovação da qualificação técnico-operacional, dentre estas a solicitação de CAT (Certidão de Acervo Técnico) com registro de atestado (atividade concluída ou em andamento), referente aos profissionais que integrarão sua equipe técnica, na qual conste a licitante como empresa vinculada à execução do contrato.

**8.4.16.** As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

**8.4.17.** Serão aceitos atestados que comprovem a execução de serviços semelhantes na qualificação técnica, desde que realizados em condições e características compatíveis com o objeto desta licitação.

**8.4.18.** Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal. A citação do responsável técnico no mesmo documento comprobatório do registro ou inscrição do licitante na entidade profissional competente; o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura. Caso o licitante se sagre vencedor do certame. O(s) profissional (is) indicado(s) na forma supra, deverá (ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

**8.4.19.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas.

**8.4.20.** A empresa deverá apresentar uma declaração de que os valores ofertados são exequíveis conforme anexo I que será apresentado como anexo no Edital.

**8.4.21.** Obs.: O preenchimento desta declaração será necessário, sob pena de desclassificação.

A identificação das propostas inexequíveis é disciplinada pelo inciso III do artigo 59º da Lei 14.133/21

**8.4.22.** Art. 59. Serão desclassificadas as propostas que:

**8.4.22.1.** III- Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;



**8.4.23.** A forma de identificação altera conforme o objeto da licitação, ou seja, uma metodologia para as licitações de obras e serviços de engenharia e outra para as demais segmentações

**8.4.24.** Serão consideradas inexequíveis as propostas inferiores a 75% do valor orçado pela Administração.

**8.4.25.** Se a proposta vencedora apresentar um desconto superior a 25% em relação ao valor estimado na planilha orçamentária, a Administração solicitará à empresa uma demonstração detalhada de como planeja viabilizar a execução dos serviços. Essa solicitação tem o objetivo de garantir que a proposta seja exequível, assegurando que a empresa possui capacidade técnica, operacional e financeira para cumprir o contrato, mantendo os padrões de qualidade e respeitando os prazos estabelecidos.

## **8.5. Dos Critérios de Aceitabilidade da Proposta**

**8.5.1.** A proposta de preços deverá conter:

**8.5.1.1.** Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

**8.5.1.2.** Modalidade e número da licitação;

**8.5.1.3.** Especificação sucinta do objeto licitado;

**8.5.1.4.** Valor global do serviço, discriminando o valor mensal/unitário e total;

**8.5.1.4.1.** O valor mensal/unitário deve ser apresentado em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.

**8.5.1.4.2.** o valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais

**8.5.1.4.2.1.** Quando a divisão do valor total/global pela quantidade de meses /quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada grupo/lote obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

**8.5.1.5.** Declaração de validade da proposta de 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura.

**8.5.1.6. A empresa deverá apresentar composição de custo do BDI e composição de preço dos itens.**

## **9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

### **9.1. Das obrigações da Contratante**

**9.1.1.** Gerenciar a ARP, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas contratações, as quais deverão indicar o detentor, as quantidades e os valores a serem praticados.

**9.1.2.** Acompanhar os preços de mercado e registrados, bem como conduzir os procedimentos relativos às alterações dos preços registrados e substituições de marcas, devidamente



justificados;

**9.1.3.** Avaliar a solicitação motivada de inclusão ou alteração de itens sugeridos pelos órgãos ou pelas entidades da administração municipal, promovendo, se for o caso, a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

**9.1.4.** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o funcionamento do SRP.

**9.1.5.** Publicar no Diário Oficial do Município as alterações de preços e marcas.

**9.1.6.** Exercer as demais competências constantes do Decreto Municipal nº 55, de 2023, mais especificamente em seu artigo 62 e seguintes.

## **9.2. Das obrigações do Fornecedor**

**9.2.1.** Cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas.

**9.2.2.** Efetuar a prestação do serviço conforme fixado no Memorial Descritivo.

**9.2.3.** Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à prestação do serviço.

**9.2.4.** Garantir a boa qualidade do serviço prestado.

**9.2.5.** Manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.2.6.** Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

**9.2.7.** Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução desta Ata.

**9.2.8.** Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

**9.2.9.** Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

**9.2.10.** Entregar, os laudos de análise dos produtos, quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

**9.2.11.** Manter, durante toda a vigência desta ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura



da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão ou Entidade Gerenciadora ou Órgão Participante, quando solicitadas.

**9.2.12.** Comunicar a Contratante toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

**9.2.13.** Apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.

**9.2.14.** . Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se refere à execução desta Ata.

**9.2.15.** Manter equipe de trabalho suficiente para a execução dos serviços nos prazos estipulados pelo Município de Ribeirão das Neves.

**9.2.16.** A contratada se obriga a cumprir todas as normas pertinentes à Segurança e Medicina do Trabalho e às normas ambientais, podendo ser fiscalizado por técnicos do município na prestação do serviço.

**9.2.17.** Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

**9.2.18.** Manter um preposto formalmente designado no local da prestação dos serviços com poderes para representar a empresa perante a Administração e resolver todas as questões relativas à execução dos serviços.

**9.2.19.** Manter profissional com anotação de responsabilidade técnica pelos serviços prestados e manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço.

**9.2.20.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II).

**9.2.21.** Assumir toda a responsabilidade pela boa execução, qualidade técnica e eficiência dos serviços contratados, responsabilizando-se por quaisquer danos decorrentes de falhas ou vícios nos estudos e projetos elaborados, desde que a responsabilidade lhe seja imputável, inclusive perante terceiros.

**9.2.22.** Manter sigilo, sob pena de responsabilização civil, penal e administrativa, sobre qualquer informação ou dado técnico, estratégico ou institucional da Administração Municipal a que tiver acesso em razão da Ata.

**9.2.23.** Manter equipe técnica qualificada e suficiente para garantir o cumprimento dos prazos e escopo contratual, mesmo em caso de férias, licenças ou desligamentos, sem prejuízo à continuidade dos serviços.

**9.2.24.** Substituir, mediante solicitação fundamentada do fiscal do contrato, qualquer membro da equipe técnica que esteja em desacordo com as diretrizes contratuais ou que não atenda às exigências técnicas.



- 9.2.25.** Substituir, mediante solicitação fundamentada do fiscal do contrato, qualquer membro da equipe técnica que esteja em desacordo com as diretrizes contratuais ou que não atenda às exigências técnicas.
- 9.2.26.** Cumprir rigorosamente os prazos previstos, conforme cronograma pactuado, observando as etapas definidas em cada Ordem de Serviço emitida.
- 9.2.27.** Disponibilizar todos os equipamentos, softwares, licenças, infraestrutura de apoio técnico e materiais necessários à elaboração e entrega dos estudos e projetos.
- 9.2.28.** Apresentar, sempre que solicitado, os projetos, memoriais descritivos, ARTs/RRTs, laudos, relatórios técnicos e demais documentos exigíveis, mantendo-os organizados e acessíveis à fiscalização contratual.
- 9.2.29.** Responder, de forma exclusiva, pelas obrigações legais decorrentes da contratação, inclusive junto aos conselhos de classe profissionais (CREA/CAU) e órgãos de controle.
- 9.2.30.** Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para comunicação oficial com a contratante durante toda a vigência da Ata, comunicando imediatamente qualquer alteração.
- 9.2.31.** Adotar práticas sustentáveis na elaboração dos projetos, considerando aspectos ambientais, sociais e econômicos compatíveis com a realidade urbana de Ribeirão das Neves e com as diretrizes do Plano Diretor.
- 9.2.32.** Emitir e apresentar, para cada disciplina técnica envolvida, as respectivas Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica (ARTs/RRTs), conforme legislação vigente, como condição para a validação das medições.
- 9.2.33.** Cumprir integralmente as normas técnicas da ABNT, manuais do DNIT, legislação de trânsito, meio ambiente, acessibilidade, uso e ocupação do solo e demais normativos aplicáveis no Município de Ribeirão das Neves.
- 9.2.34.** Elaborar todos os produtos técnicos previstos no Termo de Referência e no Projeto Básico, com compatibilização entre disciplinas, modelagem em plataforma digital (BIM ou equivalente), e validação técnica da SEMOB.
- 9.2.35.** Garantir que todos os estudos e projetos entregues estejam organizados, revisados e prontos para uso pela Administração Pública, com plena observância às normas de segurança jurídica, técnica e ambiental.
- 9.2.36.** Realizar, às suas expensas, a revisão ou readequação de qualquer produto entregue que apresente inconsistências técnicas, omissões ou desconformidade com as exigências contratuais, mesmo após aceite provisório.
- 9.2.37.** Manter profissional responsável disponível para reuniões técnicas, inspeções, diligências e discussões presenciais ou remotas junto à equipe da SEMOB, sempre que solicitado.
- 9.2.38.** Elaborar relatórios técnicos detalhados, cronogramas e diagnósticos justificativos das soluções projetadas, entregando todos os documentos em formato físico e digital conforme exigido (DWG, PDF, XLS, DOC).
- 9.2.39.** Observar rigorosamente as normas de segurança da informação, propriedade intelectual, e proteção de dados pessoais eventualmente tratados no decorrer da execução



contratual.

**9.2.40.** Caso verificada a existência de falhas técnicas nos projetos que comprometam sua utilização ou posterior execução de obras, a contratada deverá proceder à imediata correção, sem ônus adicional para a Administração, respeitado o prazo contratual global.

## **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Fornecedor, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 55, de 2023 sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

**10.2.** O Fornecedor da ATA ficará sujeita às penalidades e/ou multas, conforme dispostas no edital, a partir do momento em que não cumprir o prazo de qualquer atividade do REGISTRO DE PREÇO ou quando do surgimento de irregularidades nele previstas.

**10.3.** Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

**10.4.** Dar causa à inexecução parcial do objeto;

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

**10.6.** Dar causa à inexecução total do objeto;

**10.7.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

**10.11.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução da ata de registro de preços;

**10.12.** Fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;

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

**10.14.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do certame, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**10.15.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

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



**10.17.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**10.17.1.** Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**10.17.2.** Multa pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações observando as disposições do Termo de Referência:

**10.17.2.1.** Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor da fatura, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, até o limite de 30 (trinta) dias. Após 30 (trinta) dias, a ata de registro de preços poderá ser rescindida unilateralmente, por culpa da detentora da ATA, sem prejuízo das sanções cabíveis;

**10.17.2.2.** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ata de registro de preços, no caso de inexecução total do objeto ou rescisão unilateral por culpa da detentora da ATA;

**10.17.2.3.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual da alínea acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

**10.17.3.** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, deste o certame, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**10.17.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

**10.18.** A aplicação das sanções previstas nesta ata de registro de preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

**10.19.** Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

**10.20.** Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

**10.21.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

**10.22.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**10.23.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Fornecedor, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**10.24.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):



**10.25.** A natureza e a gravidade da infração cometida;

**10.26.** As peculiaridades do caso concreto;

**10.27.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**10.28.** Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

**10.30.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competentes definidos na referida Lei (art. 159).

**10.31.** A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste sistema de registro de preços ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o fornecedor, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

**10.32.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161).

**10.33.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** O custo estimado total da contratação conforme valores apostos na planilha orçamentária em anexo é de **R\$ 3.851.132,58 (três milhões oitocentos e cinquenta e um mil, cento e cento e trinta e dois reais e cinquenta e oito centavos).**

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertada (s) pela (s) seguinte (s) dotação (ções) orçamentária(s):

09.002.15.451.102.2193 – 339039 - Despesa 433 - Fonte: 1.500.000.0000 - recursos não vinculados de impostos.

**12.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



### **13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1.** Homologada a licitação, será lavrado um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura aquisição denominado Ata de Registro de Preços - ARP.

**13.1.1.** Para a assinatura da ARP, o Fornecedor da ATA deverá comprovar a manutenção das condições de regularidade, demonstradas para habilitação.

**13.2.** O Fornecedor da ATA terá até 05 (cinco) dias úteis contados da sua convocação para assinar a ARP, sob pena de decair o direito à contratação.

**13.2.1.** O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

**13.2.2.** Quando da assinatura da ARP, o fornecedor da ATA deverá apresentar Declaração Referente à Lei Orgânica.

**13.3.** É facultado a Contratante convocar os licitantes remanescentes quando o convocado não assinar a ARP no prazo e condições determinados no edital.

**13.4.** A Ata de Registro de Preços – ARP terá validade e vigência de 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços, nos termos do art. 75 do Decreto Municipal nº 55, de 2023.

**13.5.** Em caso de prorrogação da vigência da ARP, poderá ser promovida a renovação dos quantitativos registrados, observados os limites, as condições e as justificativas técnicas e administrativas cabíveis, de modo a assegurar a continuidade do atendimento das demandas do CONTRATANTE e o equilíbrio das condições originais do registro.

**13.6.** A ARP será lavrada em 02 (duas) vias.

**13.7.** A ARP a ser celebrada, conforme Minuta integrante do Edital, conterá, dentre suas cláusulas, as de: o órgão ou a entidade gerenciadora, o fornecedor, o objeto registrado, o valor total, os órgãos ou as entidades participantes, os preços unitários de mercado e registrados, as marcas registradas e os endereços de entrega, as obrigações, as sanções, as condições a serem praticadas e a diferença percentual entre o preço de mercado e o registrado, quando for o caso.

**13.8.** Para ciência dos interessados e efeitos legais, as publicações do extrato e do resumo da ARP no Diário Oficial do Município serão providenciadas e correrão por conta e ônus da Administração Municipal.

**13.9.** Não será permitida a adesão de outros órgãos ou entidades à presente contratação, vedada a utilização da figura do "carona" prevista no art. 22 do Decreto nº 7.892/2013. A presente licitação destina-se exclusivamente ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Obras do Município de Ribeirão das Neves, não podendo ser estendida ou aproveitada por terceiros.

### **14. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:**



**14.1.** Para o acompanhamento e a fiscalização do cumprimento do objeto desta Ata de Registro de Preços – ARP, o CONTRATANTE designará, por meio de Portaria a ser publicada no Diário Oficial do Município, o(s) servidor(es) que atuarão como fiscal(is) da Ata.

**14.2.** A referida Portaria deverá ser expedida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de celebração da Ata de Registro de Preços, e conterá o nome completo, a identificação funcional, o cargo ou função pública exercida pelo(s) servidor(es) ou empregado(s) público(s) designado(s), a descrição resumida do objeto da contratação, bem como o número do procedimento licitatório, de dispensa ou de inexigibilidade que lhe deu origem, conforme o disposto no artigo 9º do Decreto Municipal nº 41/2025.

## **15. OUTRAS INFORMAÇÕES**

### **15.1. Veículo para Fiscalização:**

A contratada deverá disponibilizar, durante todo o período de vigência contratual, veículo automotor em perfeitas condições de uso para atendimento às atividades de fiscalização e acompanhamento técnico realizadas pelo engenheiro/fiscal designado pelo Município. O veículo deverá ser adequado ao deslocamento em vias urbanas e não pavimentadas, possuir manutenção preventiva e corretiva em dia, estar devidamente licenciado, segurado e atender às normas de segurança vigentes. A não disponibilização do veículo conforme exigido poderá caracterizar falha contratual sujeita à aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

### **16. INTEGRAM O PRESENTE TERMO O(S) SEGUINTE(S) ANEXO(S):**

Integram o presente Termo de Referência, devendo constar como anexos ao edital, o Anexo I – Declaração de Exequibilidade, bem como o respectivo Memorial Descritivo.



**ANEXO I**  
**DECLARAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE**

.....(Nome da Empresa)  
sediada na..... (Endereço completo)  
inscrita no CNPJ/MF sob o número..... por intermédio de seu  
representante legal o(a) Sr.(a) .....portador(a) da  
Carteira de Identidade nº ..... e do CPF  
nº ....., DECLARA a exequibilidade da proposta para  
executar os serviços nas condições exigidas no respectivo documento de referência.

Ribeirão das Neves, .....de.....de 2025.

---

**(Assinatura do representante legal da empresa) (nome legível, RG e CPF do signatário).**



## **ANEXO I A - APÊNDICE I – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E JULGAMENTO TÉCNICA E PREÇO**

**Objeto:** Registro de Preços para Elaboração de Projetos Executivos de Engenharia Viária em metodologia BIM.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O julgamento das propostas será realizado pelo critério de **MELHOR TÉCNICA E PREÇO**, em conformidade com o art. 33, inciso V, combinado com o art. 36, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza predominantemente intelectual e a complexidade técnica dos serviços de engenharia consultiva e modelagem da informação (BIM) objeto desta contratação.

A classificação dos licitantes resultará da média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, conforme os pesos estabelecidos a seguir:

- **Peso da Proposta Técnica (PT):** 70% (setenta por cento);
- **Peso da Proposta de Preço (PP):** 30% (trinta por cento).

A Proposta Técnica deverá ser redigida em língua portuguesa, de forma clara, objetiva e direta, **vedada a inclusão de informações supérfluas ou meramente publicitárias.**

A entrega deverá obedecer às condições estabelecidas no preâmbulo do Edital (sessão eletrônica ou presencial), observando os seguintes requisitos específicos:

- Para entrega em Meio Digital (Sessão Eletrônica): O arquivo deve ser apresentado em formato PDF (*Portable Document Format*) único, com possibilidade de busca textual (OCR), assinado digitalmente pelo representante legal.
- Para entrega em Meio Físico (Sessão Presencial): O documento deve ser entregue impresso, encadernado em espiral com capa plástica transparente, devidamente assinado e rubricado em todas as folhas pelo representante legal, dentro de envelope lacrado conforme exigências do Edital.

A estrutura do texto deve ser organizada e numerada sequencialmente, obedecendo rigorosamente à ordem dos quesitos estabelecidos neste Apêndice (Quesito 1, Quesito 2 e Quesito 3), a fim de facilitar a análise objetiva pela Comissão de Contratação.

### **2. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO TÉCNICA (NPT)**

A Proposta Técnica será avaliada e pontuada observando-se critérios objetivos, em estrito cumprimento ao disposto no **art. 37, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021**, totalizando a pontuação máxima de **100 (cem) pontos**.

A Nota da Proposta Técnica (NPT) de cada licitante será obtida pelo somatório dos pontos alcançados em três quesitos distintos, conforme a seguinte fórmula:

$$NPT = NP1 + NP2 + NP3$$

Onde:

**NPT:** Nota Final da Proposta Técnica.

**NP1:** Nota do Quesito 1 – Capacidade e Experiência da Proponente.



**NP2:** Nota do Quesito 2 – Qualificação da Equipe Técnica Chave.

**NP3:** Nota do Quesito 3 – Plano de Trabalho e Metodologia de Execução.

A distribuição da pontuação máxima atribuível a cada quesito obedecerá ao quadro a seguir:

| QUESITO      | DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO                                                                                                                                                                           | PONTUAÇÃO MÁXIMA  |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1            | <b>Capacidade e Experiência da Proponente (Empresa)</b><br>Avaliação de atestados de capacidade técnica operacional, comprovando a experiência prévia da licitante em objetos similares.                       | 30 Pontos         |
| 2            | <b>Qualificação da Equipe Técnica Chave</b><br>Avaliação do acervo técnico e experiência dos profissionais estratégicos alocados para a execução do contrato.                                                  | 40 Pontos         |
| 3            | <b>Plano de Trabalho e Metodologia (PLT)</b><br>Avaliação da qualidade, consistência e adequação da metodologia executiva, plano de ataque e atendimento aos requisitos do <b>Plano de Execução BIM</b> (PEB). | 30 Pontos         |
| <b>TOTAL</b> | <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL (NPT)</b>                                                                                                                                                                         | <b>100 Pontos</b> |

A ausência de apresentação de documentos comprobatórios para qualquer um dos quesitos ou subitens resultará na atribuição de nota 0 (zero) ao respectivo item. A desclassificação da licitante ocorrerá somente se, após o somatório de todos os quesitos, a Nota Final da Proposta Técnica (NPT) for inferior ao limite mínimo de 70 (setenta) pontos estabelecidos no Edital.

## 2.1 Detalhamento do Quesito 1: Capacidade e Experiência da Proponente (30 Pontos)

Visão Geral: Este quesito visa pontuar a Capacidade Técnica Operacional da empresa licitante, aferindo sua experiência pretérita na execução de serviços compatíveis com o objeto licitado. A avaliação será realizada mediante a apresentação de Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, **obrigatoriamente** acompanhados da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) ou Registro de Acervo Técnico (RAT) expedida pelo conselho profissional competente (CREA ou CAU). Nota: A CAT apresentada deverá comprovar o registro do Atestado e sua vinculação à(s) respectiva(s) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), sendo vedada a pontuação de atestados apresentados com ARTs/RRTs isoladas que não componham o acervo técnico certificado (ART/RRT sem CAT).

### 2.1.1 Quadro de Pontuação – Quesito 1:

| ITEM       | DESCRIÇÃO DA EXPERIÊNCIA AVALIADA                                                                                                                                 | PONTUAÇÃO UNITÁRIA | QTD. MÁX. ATESTADOS | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------|------------------|
| <b>1.1</b> | <b>Projetos de Engenharia Viária (Geral)</b><br>Elaboração de Projetos Executivos completos de infraestrutura viária urbana (pavimentação, geometria e drenagem). | 5,0 Pontos         | 2                   | 10               |



|              |                                                                                                                                                                                                                       |            |   |           |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|-----------|
| <b>1.2</b>   | <b>Modelagem da Informação (BIM) de Infraestrutura</b><br><br>Elaboração de modelos 3D paramétricos de infraestrutura (Rodovias, Vias Urbanas ou Obras de Arte Especiais) com atribuição de informações não-gráficas. | 5,0 Pontos | 2 | 10        |
| <b>1.3</b>   | <b>Coordenação e Compatibilização em BIM</b><br><br>Execução de rotinas de compatibilização espacial 3D ( <i>Clash Detection</i> ) e coordenação de projetos multidisciplinares em ambiente BIM.                      | 5,0 Pontos | 2 | 10        |
| <b>TOTAL</b> | <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DO QUESITO 1</b>                                                                                                                                                                                  | -          | - | <b>30</b> |

### 2.1.2 Regras Específicas para Validação da Pontuação (Quesito 1):

Para fins de atribuição das notas constantes no quadro acima, a Comissão de Contratação observará estritamente os seguintes critérios objetivos, vedada a análise subjetiva:

a) Sobre o Item 1.1 (Engenharia Viária Geral):

- Serão considerados válidos apenas os atestados que comprovem a elaboração de Projeto Executivo de pavimentação e drenagem pluvial.
- Não serão pontuados atestados referentes apenas a estudos preliminares, anteprojetos, ou serviços de manutenção/conservação sem projeto de engenharia associado.

b) Sobre o Item 1.2 (Modelagem BIM):

- Para pontuação neste item, o Atestado/CAT deve conter explicitamente em seu corpo a descrição de atividades relacionadas à "Modelagem BIM", "Modelagem 3D Paramétrica" ou uso de *softwares* de autoria BIM para infraestrutura (ex: *Civil 3D*, *InfraWorks*, *OpenRoads*, ou similares).
- Atestados que mencionem apenas "Desenho em CAD" ou "Digitalização 2D" não serão pontuados neste subitem.
- Justificativa Técnica: Atendimento ao Decreto Federal nº 10.306/2020 e à exigência de entrega de modelos IFC e Nativos prevista no edital.

c) Sobre o Item 1.3 (Coordenação e Compatibilização):

- Serão pontuados atestados que comprovem a realização de compatibilização de projetos interdisciplinares (ex: Drenagem x Pavimentação x Saneamento).
- Será valorizada a menção explícita a termos como: "Detecção de Interferências", "*Clash Detection*", "Coordenação BIM" ou "Análise de Construtibilidade Virtual".
- Justificativa Técnica: A maior vantagem do BIM para a Administração Pública é a antecipação de problemas de obra. A empresa deve provar que sabe realizar esse controle de qualidade digital.



d) Cumulatividade:

- Um mesmo Atestado/CAT poderá pontuar simultaneamente nos itens 1.1, 1.2 e 1.3, desde que a descrição dos serviços no documento comprove, de forma clara e inequívoca, a execução de todas as atividades descritas.
- Caso o atestado seja omissivo quanto à metodologia (BIM), a licitante poderá anexar documentos complementares (como o contrato social do serviço atestado ou declaração do contratante original) para sanar a dúvida, sob pena de não pontuação nos itens 1.2 e 1.3.

## 2.2 Detalhamento do Quesito 2: Qualificação da Equipe Técnica Chave (40 PONTOS)

**Visão Geral:** Este quesito avalia a Capacidade Técnico-Profissional, aferindo a competência e a experiência pregressa dos profissionais indicados para conduzir as disciplinas críticas do contrato. A comprovação dar-se-á mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedida pelo CREA ou CAU, acompanhada do respectivo Atestado de Capacidade Técnica.

### 2.2.1 Quadro de Pontuação – Quesito 2:

| ITEM         | PROFISSIONAL / FUNÇÃO                | DESCRIÇÃO DA EXPERIÊNCIA AVALIADA                                                                                            | PONTUAÇÃO UNITÁRIA | QTD. MÁX. | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|--------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|------------------|
| 2.1          | Coordenador Geral de Contrato        | Coordenação de contrato de elaboração de projetos de engenharia de infraestrutura viária (urbana ou rodoviária).             | 5,0 Pontos         | 1         | 5                |
| 2.2          | <i>BIM Manager</i> (Gerente BIM)     | Gestão de processos BIM, elaboração de PEB (Plano de Execução BIM) e/ou coordenação de modelagem em obras de infraestrutura. | 10,0 Pontos        | 1         | 10               |
| 2.3          | Engenheiro Rodoviário                | Elaboração de projeto executivo de Geometria Viária e/ou Pavimentação em vias urbanas ou rodovias.                           | 10,0 Pontos        | 1         | 10               |
| 2.4          | Engenheiro de Drenagem               | Elaboração de projeto executivo de Drenagem Pluvial, macro ou microdrenagem urbana.                                          | 10,0 Pontos        | 1         | 10               |
| 2.5          | Coordenador Ambiental                | Coordenação ou elaboração de estudos ambientais (EIA/RIMA, RCA/PCA) ou licenciamento de obras de infraestrutura.             | 5,0 Pontos         | 1         | 5                |
| <b>TOTAL</b> | <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DO QUESITO 2</b> |                                                                                                                              | -                  | -         | <b>40</b>        |

### 2.2.2 Regras Específicas para Validação da Pontuação (Quesito 2):

a) Exigência de Comprovação Explícita (BIM Manager - Item 2.2):

- Para pontuação do Profissional *BIM Manager*, é condição obrigatória que o Atestado de Capacidade Técnica (integrante da CAT) contenha, na descrição dos



## Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2025-2028

serviços executados, a menção expressa a termos inequívocos da metodologia, tais como: "BIM", "Modelagem da Informação da Construção", "Modelagem 3D Paramétrica", "*Clash Detection*" ou "Compatibilização em Modelo Federado".

- Alerta: Atestados genéricos que descrevam apenas "Projetos de Engenharia" ou "Desenho Técnico", sem a explicitação do uso da metodologia BIM, receberão nota 0 (zero) neste item, independente do porte da obra, visando garantir o atendimento ao Decreto Federal nº 10.306/2020.

### b) Vínculo Profissional:

- A licitante deverá comprovar o vínculo dos profissionais com a empresa através de Carteira de Trabalho (CLT), Contrato Social (Sócio), Contrato de Prestação de Serviços ou Declaração de Compromisso de contratação futura condicionado à vitória no certame.

### c) Não Cumulatividade de Funções:

- É vedada a indicação de um mesmo profissional para pontuar em mais de uma função técnica simultânea (ex: o Eng. Rodoviário não pode ser indicado também como Eng. de Drenagem), para garantir a disponibilidade de mão de obra qualificada.
- Exceção: O Coordenador Geral (Item 2.1) poderá acumular uma das funções técnicas (2.3, 2.4 ou 2.5), desde que comprove experiência para ambas através de CATs distintas ou unificadas. O *BIM Manager* deve ser exclusivo para a função de gestão da informação.

## 2.3 Detalhamento do quesito 3: Plano de Trabalho e Metodologia (30 PONTOS)

Visão Geral: Este quesito avalia o grau de compreensão da licitante sobre o objeto contratado. A avaliação incidirá sobre o documento denominado "Plano de Trabalho" (PLT), integrante da Proposta Técnica. **Nota Importante:** A metodologia apresentada não servirá apenas para fins de pontuação neste certame; ela passará a integrar o Contrato Administrativo como obrigação da Contratada. A fiscalização exigirá, durante a execução dos serviços, o estrito cumprimento dos fluxos, rotinas de qualidade e estratégias tecnológicas prometidas no PLT, sob pena de sanções administrativas por inexecução contratual.

### 2.3.1 Quadro de Pontuação – Quesito 3:

| ITEM | TEMA / DISCIPLINA DO PLANO                | DESCRIÇÃO DO CONTEÚDO TÉCNICO AVALIADO                                                                                                                                  | PONTUAÇÃO UNITÁRIA | QTD. MÁX. | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|------------------|
| 3.1  | Estratégia de Execução BIM (Pré-PEB)      | Descrição do fluxo de trabalho colaborativo, definição do CDE (Ambiente Comum de Dados), matriz de softwares e estratégia de interoperabilidade ( <i>OpenBIM/IFC</i> ). | 15,0 Pontos        | 1         | 15               |
| 3.2  | Macrofluxo de Entregas e Interdependência | Apresentação do roteiro lógico de elaboração dos projetos                                                                                                               | 10,0 Pontos        | 1         | 10               |



|              |                                           |                                                                                                                                                          |            |   |           |
|--------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|-----------|
|              | s                                         | (EAP/Fluxograma), demonstrando a precedência técnica entre as disciplinas, adequado ao Registro de Preços.                                               |            |   |           |
| 3.3          | Controle de Qualidade e Recall de Projeto | Metodologia interna para verificação de erros ( <i>Checklist</i> ) e descrição da rotina operacional para atendimento à cláusula de "Recall de Projeto". | 5,0 Pontos | 1 | 5         |
| <b>TOTAL</b> | <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DO QUESITO 3</b>      |                                                                                                                                                          | -          | - | <b>30</b> |

### 2.3.2 Regras Específicas para Validação da Pontuação (Quesito 3):

A atribuição da nota observará a presença dos elementos técnicos essenciais descritos abaixo:

a) Avaliação do Item 3.1 - Estratégia BIM (15 Pontos):

Para obter a pontuação, o texto deve abordar os seguintes 04 (quatro) subitens essenciais:

1. Fluxo de troca de informações entre disciplinas;
  2. Definição da plataforma de CDE (*Common Data Environment*) proposta;
  3. Matriz de *Softwares* e versões a serem utilizados;
  4. Estratégia de interoperabilidade (*OpenBIM/IFC*).
    - Nota Integral (15,0 pontos): Apresenta satisfatoriamente os 04 (quatro) subitens acima.
    - Nota Parcial (7,5 pontos): Apresenta apenas 01, 02 ou 03 dos subitens exigidos.
    - Nota Zero (0,0 pontos): Não apresenta nenhum dos subitens ou apresenta texto genérico sem aplicação ao objeto.
- b) Avaliação do Item 3.2 - Macrofluxo de Entregas (10 Pontos):
- Nota Integral (10,0 pontos): Apresenta um Fluxograma, EAP (Estrutura Analítica de Projeto) ou texto estruturado que demonstre corretamente a interdependência entre as disciplinas (ex: demonstrar, de forma explicativa, que os estudos precedem o dimensionamento da Drenagem Pluvial). Deve explicitar quais são os marcos de entrega e aprovação.
  - Nota Parcial (5,0 pontos): Apresenta apenas uma lista de atividades sem encadeamento lógico (predecessoras/sucessoras) ou sem identificar a ordem correta de execução.
  - Nota Zero (0,0 pontos): Não apresenta o fluxo de elaboração.

Observação: Considerando o regime de Registro de Preços, não se exige cronograma com datas fixas, mas sim a demonstração da lógica de produção (Passo a Passo).



c) Avaliação do Item 3.3 - Controle de Qualidade (5 Pontos):

- Nota Integral (5,0 pontos): Descreve explicitamente as rotinas internas de verificação (*Checklist* ou revisão por pares) que serão aplicadas antes do envio à Prefeitura e detalha o procedimento operacional para correção de inconsistências (atendimento ao *Recall* de Projeto).
- Nota Zero (0,0 pontos): Não aborda metodologia de controle de qualidade.

### 3. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO (NPP)

#### 3.1 Condição de Classificação (Nota de Corte):

A abertura e avaliação das Propostas de Preço será realizada **exclusivamente** para as licitantes que obtiverem Nota da Proposta Técnica (NPT) igual ou superior a 70,0 (setenta) pontos. As licitantes que não atingirem a Pontuação Técnica Total mínima de 70 (setenta) pontos serão automaticamente desclassificadas do certame, sendo seus envelopes de preço devolvidos fechados (se físico) ou desconsiderados no sistema.

A Nota da Proposta de Preço (NPP) será calculada mediante a aplicação de fórmula inversamente proporcional, de modo que a proposta de menor valor obtenha a pontuação máxima (100 pontos) e as demais obtenham pontuação decrescente.

$$NPP = \left( \frac{MP}{PP} \right) * 100$$

Onde:

**NPP:** Nota de Preço da licitante avaliada.

**MP:** Menor Preço válido entre todas as licitantes.

**PP:** Preço da Proposta da licitante em avaliação.

#### 3.2.Exemplo de Aplicação:

Para fins de clareza, considera-se o seguinte exemplo hipotético:

Menor proposta do certame: (MP) = R\$ 1.000.000,00.

Preço da proposta da licitante "A": (PP) = R\$ 1.250.000,00.

Cálculo:

$$NPP = \left( \frac{1.000.000}{1.250.000} \right) * 100$$

Resultado: NPP = 0,80 \* 100 = 80,00 Pontos.

#### 3.3 Critérios de Exequibilidade:

Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, sejam insuficientes para a cobertura dos custos da contratação.

Antes da desclassificação por inexequibilidade, a Administração concederá oportunidade para que a licitante demonstre a viabilidade de sua proposta, conforme o disposto no art. 59, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021. Se a licitante não comprovar a exequibilidade no prazo estipulado em diligência, a proposta será desclassificada.



### 3.4. Regras de Arredondamento:

A Nota da Proposta de Preço (NPP) será calculada considerando até a segunda casa decimal, sem arredondamento (**truncamento**), conforme o padrão matemático usual para garantir a precisão do certame (ex.: 89,25678 fica 89,25, sem arredondamento).

## 4. DA PONDERAÇÃO DAS NOTAS

### 4.1 Metodologia de Cálculo:

A Nota Final (NF) de cada licitante será resultante da média ponderada entre a Nota da Proposta Técnica (NPT) e a Nota da Proposta de Preço (NPP), aplicando-se os pesos definidos no Item 1 deste Apêndice.

### 4.2 Fórmula de Ponderação:

A Nota Final será obtida através da seguinte fórmula matemática:

$$NF = (NPT * 0,70) + (NPP * 0,30)$$

Onde:

**NF:** Nota Final da licitante.

**NPT:** Nota da Proposta Técnica (obtida conforme Item 2).

**0,70:** Peso atribuído à Técnica (70%).

**NPP:** Nota da Proposta de Preço (obtida conforme Item 3).

**0,30:** Peso atribuído ao Preço (30%).

### 4.3 Regra de Classificação:

Será considerada classificada em 1º Lugar a licitante que obtiver a **maior Nota Final (NF)**, sendo as demais classificadas na sequência, segundo a ordem decrescente de pontuação.

### 4.4 Precisão e Truncamento:

O resultado da Nota Final (NF) será considerado até a segunda casa decimal, desprezando-se as frações milésimas restantes (**truncamento**), sem a aplicação de regras de arredondamento estatístico.

Exemplo: Se a nota final (NF) for **87,549**, a nota considerada será **87,54**. Neste caso o dígito "9" seria desprezado.

## 5. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Ocorrendo empate na Nota Final (NF) entre duas ou mais licitantes, serão adotados os critérios de desempate estabelecidos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, observada rigorosamente a seguinte ordem sucessiva:

1. Disputa Final: As licitantes empatadas serão convocadas para apresentar nova proposta de preço (lance) em ato contínuo, visando o desempate;
2. Avaliação de Desempenho: Caso persista o empate (ou não seja aplicável a disputa de lances), será dada preferência à licitante que apresentar melhor avaliação de desempenho contratual prévio em registros cadastrais da Administração Pública, desde que exista regulamentação municipal vigente e registros objetivos disponíveis para consulta na data da licitação;
3. Equidade de Gênero: Preferência para licitantes que comprovem, documentalmente, o desenvolvimento de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;



4. Programa de Integridade: Preferência para licitantes que possuam programa de integridade (Compliance) implantado e ativo.

Persistindo o empate após a aplicação dos critérios, será assegurada a preferência sucessiva aos bens e serviços produzidos ou prestados por empresas que atendam ao disposto no § 1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021 (empresas estabelecidas no estado/município, empresas brasileiras, empresas que invistam em P&D ou empresas com práticas de mitigação ambiental). Esgotados todos os critérios legais de desempate e preferência listados acima, o desempate final será realizado por **sorteio**, em ato público presencial ou eletrônico, em observância ao Princípio da Isonomia previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

## **6. DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **6.1 Vinculação Contratual:**

A Proposta Técnica da licitante vencedora, incluindo o Plano de Trabalho (Metodologia), a Equipe Técnica indicada e os cronogramas apresentados, passará a fazer parte integrante do Contrato Administrativo, independentemente de transcrição.

A Contratada fica obrigada a manter, durante toda a execução do objeto, as condições técnicas e a equipe qualificadas ofertadas na licitação, admitindo-se a substituição de profissionais apenas por outros de experiência técnica equivalente ou superior, mediante prévia análise e aprovação formal da Fiscalização do Contrato.

### **6.2 Casos Omissos:**

Os casos omissos neste Apêndice serão resolvidos pela Comissão de Contratação, com base nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 55/2023 de Ribeirão das Neves/MG e nos princípios gerais de Direito Público, em especial os da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo.

**Este Apêndice é parte integrante e indissociável do Termo de Referência.**



### **ANEXO I B - DECLARAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE**

..... (Nome da Empresa) sediada  
na..... (Endereço completo) inscrita  
no CNPJ/MF sob o número..... por intermédio de seu representante  
legal o(a) Sr.(a) .....portador(a) da  
Carteira de Identidade nº ..... e do CPF  
nº ....., DECLARA a exequibilidade da proposta  
para executar os serviços nas condições exigidas no respectivo documento de referência.

No caso de ser oferecida Proposta que apresente desconto superior a 25% do valor orçado pela Administração local, anteriormente à adjudicação do objeto e homologação do procedimento pela(s) Autoridade(s) superior(es) competente(s), o(a)(s) Agente(s) de Contratação deverá diligenciar junto à licitante detentora da melhor Proposta, afim de obter demonstração cabal da exequibilidade da proposta, mediante análise da sua composição e comprovação da existência de custos de oportunidade capazes de justificar seu vulto, nos termos do disposto no § 2º do artigo 59 da Lei nacional nº 14.133/2021, conforme Súmula nº 262 do TCU”.

Ribeirão das Neves, .....de.....de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal da empresa) (nome legível, RG e CPF do signatário).

\_\_\_\_\_  
Licitante



## ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 925/2026**  
**MODALIDADE: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 004/2026**  
**TIPO: PREÇO E TÉCNICA.**

PARTES:

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_, com sede na  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ – Bairro  
\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP  
XXXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste  
ato representado pelo seu  
\_\_\_\_\_, **senhor**  
\_\_\_\_\_, portador do CPF N.  
XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **CONTRATANTE**.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, com sede na  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ – Bairro  
\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CEP  
XXXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste  
ato representada pelo seu  
\_\_\_\_\_, **senhor**  
\_\_\_\_\_, portador do CPF N.  
XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL INSTITUCIONAL:**  
\_\_\_\_\_, doravante  
denominada **CONTRATADA**.

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, Registro de Preços para Elaboração de Projetos Executivos de Engenharia Viária (BIM) no Município de Ribeirão das Neves, para suprir as necessidades das demandas da Secretaria Municipal de Obras conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº 004/2026**, modo de disputa: Fechado, participação: **TODAS AS EMPRESAS**, Critério de julgamento: preço e técnica, com autorização constante do **Processo Administrativo Nº.925/2026**, homologado em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

**1.1** - Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, na **Concorrência Eletrônica nº 004/2026**, seus anexos, a proposta da **CONTRATADA** datada em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

**2.1** - Registro de Preços para Elaboração de Projetos Executivos de Engenharia Viária (BIM) no Município de Ribeirão das Neves, para suprir as necessidades das demandas da Secretaria Municipal de Obras conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.



**2.2** - A prestação dos serviços do objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o Anexo DO OBJETO do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Toda e qualquer alteração nos serviços ora contratados somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de Ribeirão das Neves-MG.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO**

**3.1** - Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado, com validade pelo prazo de um ano:

| LOTE ÚNICO | DESCRIÇÃO | MARCA | QNT | UNID | DESCONTO | VALOR TOTAL |
|------------|-----------|-------|-----|------|----------|-------------|
| 1          |           |       |     |      |          |             |

**3.2** - No preço contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1** - Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na ordem de compra.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**09.002.15.451.102.2193 – 339039 - Despesa 433 - Fonte: 1.500.000.0000 - recursos não vinculados de impostos.**

**4.2.** O(s) crédito(s) relativo(s) ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será(ão) indicado(s) após aprovação da Lei Orçamentária respectiva, e liberação correspondente, mediante apostilamento.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**

**5.1.** O prazo de execução dos serviços será de 01 (um) ano, contados da assinatura da ata de registro, prorrogável por mais 01 ano, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.2.** Os serviços serão prestados diariamente.

Local e horário da prestação dos serviços

**5.3.** Em todo o Município de Ribeirão das Neves.

Materiais a serem disponibilizados

**5.4.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e de qualidade, promovendo sua substituição quando necessário, conforme quantitativos em planilha e memória de cálculo em anexo.

Especificação da garantia do serviço

**5.5.** O Contratado se compromete a garantir a qualidade, precisão e conformidade técnica dos estudos, peças técnicas e projetos de engenharia elaborados, pelo período de 5 (cinco) anos, conforme previsto no artigo 618 do Código Civil Brasileiro. Durante este período, o Contratado



será responsável por corrigir, sem custos adicionais para o Contratante, quaisquer falhas, vícios ocultos ou inconsistências que comprometam a segurança, funcionalidade ou integridade da obra decorrente dos documentos técnicos produzidos.

**5.6.** O Contratado se compromete a garantir a qualidade, precisão e conformidade técnica dos estudos, peças técnicas e projetos de engenharia elaborados, pelo período de 5 (cinco) anos, conforme previsto no artigo 618 do Código Civil Brasileiro. Durante este período, o Contratado será responsável por corrigir, sem custos adicionais para o Contratante, quaisquer falhas, vícios ocultos ou inconsistências que comprometam a segurança, funcionalidade ou integridade da obra decorrente dos documentos técnicos produzidos.

**5.7.** A garantia cobre, mas não se limita a:

**5.7.1.** Correções em cálculos, memoriais descritivos, especificações técnicas ou desenhos que apresentem falhas de concepção ou execução.

**5.7.2.** Substituição ou revisão de materiais técnicos (projetos, relatórios, especificações) que apresentem erros de elaboração ou incompatibilidade com normas aplicáveis.

*Ex.: "5.5 – O prazo de garantia será de 5 (cinco) anos, conforme art. 618 do Código Civil, acrescido das condições previstas no item 4.4 do Termo de Referência."*

#### **Subcontratação**

**5.8.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.

#### **Consórcios:**

**5.8.1.** Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do serviço a ser prestado, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**6.1** - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

§ 1º - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/21.

§ 2º - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

§ 3º - O pedido de prorrogação de prazo para realização dos serviços somente será conhecido pelo Município de Ribeirão das Neves caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitação, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

**6.2** - Se a CONTRATADA deixar de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço/objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

#### **7.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.1.** Cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas.

**7.1.2.** Efetuar a prestação do serviço conforme fixado no Memorial Descritivo.



**7.1.3.** Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à prestação do serviço.

**7.1.4.** Garantir a boa qualidade do serviço prestado.

**7.1.5.** Manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.1.6.** Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

**7.1.7.** Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução desta Ata.

**7.1.8.** Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

**7.1.9.** Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

**7.1.10.** Entregar, os laudos de análise dos produtos, quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

**7.1.11.** Manter, durante toda a vigência desta ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão ou Entidade Gerenciadora ou Órgão Participante, quando solicitadas.

**7.1.12.** Comunicar a Contratante toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

**7.1.13.** Apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.

**7.1.14.** . Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se refere à execução desta Ata.

**7.1.15.** Manter equipe de trabalho suficiente para a execução dos serviços nos prazos estipulados pelo Município de Ribeirão das Neves.

**7.1.16.** A contratada se obriga a cumprir todas as normas pertinentes à Segurança e Medicina do Trabalho e às normas ambientais, podendo ser fiscalizado por técnicos do município na prestação do serviço.

**7.1.17.** Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da



Constituição Federal.

**7.1.18.** Manter um preposto formalmente designado no local da prestação dos serviços com poderes para representar a empresa perante a Administração e resolver todas as questões relativas à execução dos serviços.

**7.1.19.** Manter profissional com anotação de responsabilidade técnica pelos serviços prestados e manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço.

**7.1.20.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II).

**7.1.21.** Assumir toda a responsabilidade pela boa execução, qualidade técnica e eficiência dos serviços contratados, responsabilizando-se por quaisquer danos decorrentes de falhas ou vícios nos estudos e projetos elaborados, desde que a responsabilidade lhe seja imputável, inclusive perante terceiros.

**7.1.23.** Manter sigilo, sob pena de responsabilização civil, penal e administrativa, sobre qualquer informação ou dado técnico, estratégico ou institucional da Administração Municipal a que tiver acesso em razão da Ata.

**7.1.24.** Manter equipe técnica qualificada e suficiente para garantir o cumprimento dos prazos e escopo contratual, mesmo em caso de férias, licenças ou desligamentos, sem prejuízo à continuidade dos serviços.

**7.1.25.** Substituir, mediante solicitação fundamentada do fiscal do contrato, qualquer membro da equipe técnica que esteja em desacordo com as diretrizes contratuais ou que não atenda às exigências técnicas.

**7.1.26.** Substituir, mediante solicitação fundamentada do fiscal do contrato, qualquer membro da equipe técnica que esteja em desacordo com as diretrizes contratuais ou que não atenda às exigências técnicas.

**7.1.27.** Cumprir rigorosamente os prazos previstos, conforme cronograma pactuado, observando as etapas definidas em cada Ordem de Serviço emitida.

**7.1.28.** Disponibilizar todos os equipamentos, softwares, licenças, infraestrutura de apoio técnico e materiais necessários à elaboração e entrega dos estudos e projetos.

**7.1.29.** Apresentar, sempre que solicitado, os projetos, memoriais descritivos, ARTs/RRTs, laudos, relatórios técnicos e demais documentos exigíveis, mantendo-os organizados e acessíveis à fiscalização contratual.

**7.1.30.** Responder, de forma exclusiva, pelas obrigações legais decorrentes da contratação, inclusive junto aos conselhos de classe profissionais (CREA/CAU) e órgãos de controle.

**7.1.31.** Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para comunicação oficial com a contratante durante toda a vigência da Ata, comunicando imediatamente qualquer alteração.

**7.1.32.** Adotar práticas sustentáveis na elaboração dos projetos, considerando aspectos ambientais, sociais e econômicos compatíveis com a realidade urbana de Ribeirão das Neves e com as diretrizes do Plano Diretor.



**7.1.33.** Emitir e apresentar, para cada disciplina técnica envolvida, as respectivas Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica (ARTs/RRTs), conforme legislação vigente, como condição para a validação das medições.

**7.1.34.** Cumprir integralmente as normas técnicas da ABNT, manuais do DNIT, legislação de trânsito, meio ambiente, acessibilidade, uso e ocupação do solo e demais normativos aplicáveis no Município de Ribeirão das Neves.

**7.1.35.** Elaborar todos os produtos técnicos previstos no Termo de Referência e no Projeto Básico, com compatibilização entre disciplinas, modelagem em plataforma digital (BIM ou equivalente), e validação técnica da SEMOB.

**7.1.36.** Garantir que todos os estudos e projetos entregues estejam organizados, revisados e prontos para uso pela Administração Pública, com plena observância às normas de segurança jurídica, técnica e ambiental.

**7.1.37.** Realizar, às suas expensas, a revisão ou readequação de qualquer produto entregue que apresente inconsistências técnicas, omissões ou desconformidade com as exigências contratuais, mesmo após aceite provisório.

**7.1.38.** Manter profissional responsável disponível para reuniões técnicas, inspeções, diligências e discussões presenciais ou remotas junto à equipe da SEMOB, sempre que solicitado.

**7.1.39.** Elaborar relatórios técnicos detalhados, cronogramas e diagnósticos justificativos das soluções projetadas, entregando todos os documentos em formato físico e digital conforme exigido (DWG, PDF, XLS, DOC).

**7.1.40.** Observar rigorosamente as normas de segurança da informação, propriedade intelectual, e proteção de dados pessoais eventualmente tratados no decorrer da execução contratual.

**7.1.41.** Caso verificada a existência de falhas técnicas nos projetos que comprometam sua utilização ou posterior execução de obras, a contratada deverá proceder à imediata correção, sem ônus adicional para a Administração, respeitado o prazo contratual global.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

### **8.1. Das obrigações da Contratante**

**8.1.1.** Gerenciar a ARP, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas contratações, as quais deverão indicar o detentor, as quantidades e os valores a serem praticados.

**8.1.2.** Acompanhar os preços de mercado e registrados, bem como conduzir os procedimentos relativos às alterações dos preços registrados e substituições de marcas, devidamente justificados;

**8.1.3.** Avaliar a solicitação motivada de inclusão ou alteração de itens sugeridos pelos órgãos ou pelas entidades da administração municipal, promovendo, se for o caso, a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos para atender aos requisitos de padronização e racionalização;



**8.1.4.** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o funcionamento do SRP.

**8.1.5.** Publicar no Diário Oficial do Município as alterações de preços e marcas.

**9.1.6.** Exercer as demais competências constantes do Decreto Municipal nº 55, de 2023, mais especificamente em seu artigo 62 e seguintes.

## **CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

### **9.1 Fiscalização**

**9.1.1** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### **9.2. Fiscalização Técnica**

**9.2.1** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**9.2.2** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**9.2.3** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**9.2.4** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

**9.2.5** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

**9.2.6** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### **Gestor da ATA:**

9.27. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial (Decreto nº 041 de 2025, art. 12, II).

9.28. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato e/ou instrumento equivalente das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade máxima do órgão ou da entidade aquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 041 de 2025, art. 12, II).

9.29. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato e/ou instrumento equivalente (Decreto nº 041 de 2025, art. 12, III).

9.30. Manifestar acerca da celebração de termo aditivo, da extinção dos contratos e demais ocorrências pertinentes à execução contratual (Decreto nº 041 de 2025, art. 12, IV).

9.31. Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato e/ou instrumento equivalente (Decreto nº 041 de 2025, art. 12, V).

9.32 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao



seu desempenho na execução contratual, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 041 de 2025, art. 12, VI).

9.33 Aplicar penalidades, subsidiado pelas informações fornecidas pelo fiscal ou terceiro contratado ou fornecer subsídios ao agente público responsável por sua aplicação, nos termos do Decreto Municipal regulamentador da matéria (Decreto nº 041 de 2025, art. 12, VII).

6.6.35. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso (Decreto nº 041 de 2025, art. 12, VIII).

9.34 Diligenciar no sentido de solicitar nova licitação ou a prorrogação do contrato e/ou instrumento equivalente vigente, de modo a evitar a interrupção de serviços públicos essenciais (Decreto nº 041 de 2025, art. 12, IX)

### **9.3 Fiscalização Administrativa**

**9.3.1** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

**9.3.2** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO**

**10.1.** O faturamento será mensal e deverá ser entregue para atestamento, no início do mês subsequente à prestação do serviço na Secretaria Municipal de Obras.

**10.2.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestada a execução do objeto do contrato pelo órgão contratante.

**10.3.** Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizada e o período da execução.

**10.4.** O Fornecedor deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

**10.5.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura somente ocorrerá após o aceite formal da prestação dos serviços ou do fornecimento dos bens pelos fiscais designados. Eventual cancelamento, substituição ou reemissão da Nota Fiscal, , será de inteira responsabilidade do Fornecedor da ATA, inclusive quanto aos custos decorrentes de tributos, impostos, taxas e quaisquer outras despesas correlatas.

**10.6.** Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA –DO REAJUSTAMENTO**

**11.1** Os preços e descontos apresentados permanecerão fixos e inalteráveis pelo período de 1 (um) ano, contado a partir da data de apresentação da proposta comercial. Decorrido esse prazo, na hipótese de prorrogação da Ata de Registro de Preços, os valores poderão ser reajustados com base Índice de Consultoria, Supervisão e Projeto, calculado pelo Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getúlio Vargas e divulgado pela Coordenação-Geral de Custos de Infraestrutura de Transportes do Departamento Nacional de Infraestrutura de



Transportes – DNIT, nos termos da portaria do DER-MG nº 4087 de 22 de fevereiro de 2024, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade:

$$R = \frac{V * (I - I_0)}{I_0}$$

Onde:

**R = Valor do reajuste procurado;**

**V = Valor contratual a ser reajustado;**

**I<sub>0</sub> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega do orçamento estimativo;**

**I = Índice relativo ao mês do reajustamento.**

**Obs.: Caso o valor do índice não esteja disponível na data do reajuste será utilizado o último índice disponível, e o cálculo do reajuste será corrigido na medição do mês subsequente.**

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA AMPLIAÇÃO E DA REDUÇÃO**

**12.1** - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1** Comete infração administrativa o licitante que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- I - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- m) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

**13.2** O licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa pela conduta do licitante, por qualquer das infrações dos subitens 11.1 a 10.12, observando as disposições do Termo de Referência:
  - I) Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor da fatura, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, até o limite de 30 (trinta) dias.



Após 30 (trinta) dias, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente, por culpa da contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis;

II) Multa compensatória de 10% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou rescisão unilateral por culpa da Contratada;

III) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual da alínea acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito do Órgão direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.8.1.2 a 8.8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Órgão direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.9 a 11.13, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

**13.3** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º) todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

**13.4** Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

**13.5** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

**13.6** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo agente público.

**13.7** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto; As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

c) Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

**13.8** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos do Órgão que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competentes definidos na referida Lei (art. 159).

**13.9** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos



os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

**13.10** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161).

**13.11** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

**14.1** - O licitante terá seu registro cancelado quando:

**14.1.1** - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

**14.1.2** - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**14.1.3** - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

**§1º** - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do agente público competente do Órgão Gerenciador.

**§2º** - O licitante poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS**

**15.1** - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal 055/2023 de Ribeirão das Neves, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**15.2** - Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ADESÃO**

a) **16.1** Não será permitida a adesão de outros órgãos ou entidades à presente contratação, vedada a utilização da figura do “carona” prevista no art. 22 do Decreto nº 7.892/2013. A presente licitação destina-se exclusivamente ao atendimento das necessidades da Secretaria de Obras do Município de Ribeirão das Neves, não podendo ser estendida ou aproveitada por terceiros.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

**17.1** - Fica eleito o foro da cidade de Ribeirão das Neves-MG para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.



Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**  
Administração 2025-2028

**17.2** - Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

**Ribeirão das Neves, xx de xx de 2026.**

**André Alexandre da Silva Motta**  
**Secretário Municipal de Obras**

**Empresa Contratada**



### **ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XX/2025, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES/MG, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, E A XXXXXXXX - PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 925/2026 - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 004/2025.**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 18.314.609/0001-09, neste ato representado pelo(a) **Secretário(a) Municipal de Obras o Sr. André Alexandre da Silva Motta** denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **XXXXX**., inscrita no CNPJ nº XXXXXX, com sede na Rua XXXXX nº XXX, Bairro XXXXXXXXXXXX - CEP: XXXXXXXX, em XXXXXXXX/MG, representada neste ato por **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro(a), XXXXXXXX portador(a) da cédula de identidade nº: MG-XXXXXXXXXX - SSP/MG, e inscrito(a) no CPF/MF sob nº: XXXXXXXX, residente e domiciliado(a) à Rua XXXXXXXX, nº XXXX. XXXXX, Bairro XXXX - CEP: XXXX, em XXX/MG, denominada **CONTRATADA**; resolvem celebrar o presente Contrato de prestação de serviços, decorrente da **Concorrência eletrônica nº 04/2026- Processo administrativo de licitação nº.925/2026**, que reger-se-á pelo disposto na Lei nacional nº 14.133/2021 e suas modificações, bem como pelas Cláusulas e condições a seguir estipuladas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**Registro de Preços para Elaboração de Projetos Executivos de Engenharia Viária (BIM) no Município de Ribeirão das Neves, para suprir as necessidades das demandas da Secretaria Municipal de Obras conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Integra(m) e completa(m) o presente instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório da Concorrência Eletrônica nº 04/2026, bem como a proposta da **CONTRATADA**, Anexos e Pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO**

**2.1** - O valor deste contrato é de **R\$XXXXX** (XXXXXXXXXXXX), correspondente à proposta ofertada pela CONTRATADA.

**2.2** - O **CONTRATANTE** poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.

**2.3** - Serão incorporados ao contrato, mediante Termo Aditivo, todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**3.1** - O prazo de vigência desta contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata de registro de preços na forma do art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.



#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO**

**4.1.** O faturamento será mensal e deverá ser entregue para atestamento, no início do mês subsequente à prestação do serviço na Secretaria Municipal de Obras.

**4.2.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestada a execução do objeto do contrato pelo órgão contratante.

**4.3.** Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizada e o período da execução.

**4.4.** O Fornecedor deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

**4.5.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura somente ocorrerá após o aceite formal da prestação dos serviços ou do fornecimento dos bens pelos fiscais designados. Eventual cancelamento, substituição ou reemissão da Nota Fiscal, , será de inteira responsabilidade do Fornecedor da ATA, inclusive quanto aos custos decorrentes de tributos, impostos, taxas e quaisquer outras despesas correlatas.

**4.6.** Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**5.1** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

**5.2** Após o interregno de 1 (um) ano, mediante pedido da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação):

**O reajuste será calculado pelo Índice de Consultoria, Supervisão e Projeto (FGV/DNIT), conforme Termo de Referência.**

**5.3** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir do efeito financeiro do reajuste anterior.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO**

**6.1.** As despesas decorrentes do presente instrumento serão acobertadas pelo(s) seguinte(s) crédito(s) orçamentário(s):

09.002.15.451.102.2193 – 339030 - Despesa 433 - Fonte: 1.500.000.0000 - recursos não vinculados de impostos.

**6.2.** O(s) crédito(s) relativo(s) ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será(ão) indicado(s) após aprovação da Lei Orçamentária respectiva, e liberação correspondente, mediante apostilamento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

##### **7.1. Das obrigações da Contratada**



- 7.1.1.** Cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas.
- 7.1.2.** Efetuar a prestação do serviço conforme fixado no Memorial Descritivo.
- 7.1.3.** Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à prestação do serviço.
- 7.1.4.** Garantir a boa qualidade do serviço prestado.
- 7.1.5.** Manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.1.6.** Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- 7.1.7.** Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução desta Ata.
- 7.1.8.** Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.
- 7.1.9.** Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.
- 7.1.10.** Entregar, os laudos de análise dos produtos, quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.
- 7.1.11.** Manter, durante toda a vigência desta ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão ou Entidade Gerenciadora ou Órgão Participante, quando solicitadas.
- 7.1.12.** Comunicar a Contratante toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.
- 7.1.13.** Apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.
- 7.1.14.** Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se refere à execução desta Ata.
- 7.1.15.** Manter equipe de trabalho suficiente para a execução dos serviços nos prazos estipulados pelo Município de Ribeirão das Neves.
- 7.1.16.** A contratada se obriga a cumprir todas as normas pertinentes à Segurança e Medicina do Trabalho e às normas ambientais, podendo ser fiscalizado por técnicos do município na



prestação do serviço.

**7.1.17.** Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

**7.1.18.** Manter um preposto formalmente designado no local da prestação dos serviços com poderes para representar a empresa perante a Administração e resolver todas as questões relativas à execução dos serviços.

**7.1.19.** Manter profissional com anotação de responsabilidade técnica pelos serviços prestados e manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço.

**7.1.20.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II).

**7.1.21.** Assumir toda a responsabilidade pela boa execução, qualidade técnica e eficiência dos serviços contratados, responsabilizando-se por quaisquer danos decorrentes de falhas ou vícios nos estudos e projetos elaborados, desde que a responsabilidade lhe seja imputável, inclusive perante terceiros.

**7.1.22.** Manter sigilo, sob pena de responsabilização civil, penal e administrativa, sobre qualquer informação ou dado técnico, estratégico ou institucional da Administração Municipal a que tiver acesso em razão da Ata.

**7.1.23.** Manter equipe técnica qualificada e suficiente para garantir o cumprimento dos prazos e escopo contratual, mesmo em caso de férias, licenças ou desligamentos, sem prejuízo à continuidade dos serviços.

**7.1.24.** Substituir, mediante solicitação fundamentada do fiscal do contrato, qualquer membro da equipe técnica que esteja em desacordo com as diretrizes contratuais ou que não atenda às exigências técnicas.

**7.1.25.** Substituir, mediante solicitação fundamentada do fiscal do contrato, qualquer membro da equipe técnica que esteja em desacordo com as diretrizes contratuais ou que não atenda às exigências técnicas.

**7.1.26.** Cumprir rigorosamente os prazos previstos, conforme cronograma pactuado, observando as etapas definidas em cada Ordem de Serviço emitida.

**7.1.27.** Disponibilizar todos os equipamentos, softwares, licenças, infraestrutura de apoio técnico e materiais necessários à elaboração e entrega dos estudos e projetos.

**7.1.28.** Apresentar, sempre que solicitado, os projetos, memoriais descritivos, ARTs/RRTs, laudos, relatórios técnicos e demais documentos exigíveis, mantendo-os organizados e acessíveis à fiscalização contratual.

**7.1.29.** Responder, de forma exclusiva, pelas obrigações legais decorrentes da contratação, inclusive junto aos conselhos de classe profissionais (CREA/CAU) e órgãos de controle.

**7.1.30.** Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para comunicação oficial com a contratante durante toda a vigência da Ata, comunicando imediatamente qualquer alteração.



**7.1.31.** Adotar práticas sustentáveis na elaboração dos projetos, considerando aspectos ambientais, sociais e econômicos compatíveis com a realidade urbana de Ribeirão das Neves e com as diretrizes do Plano Diretor.

**7.1.32.** Emitir e apresentar, para cada disciplina técnica envolvida, as respectivas Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica (ARTs/RRTs), conforme legislação vigente, como condição para a validação das medições.

**7.1.33.** Cumprir integralmente as normas técnicas da ABNT, manuais do DNIT, legislação de trânsito, meio ambiente, acessibilidade, uso e ocupação do solo e demais normativos aplicáveis no Município de Ribeirão das Neves.

**7.1.34.** Elaborar todos os produtos técnicos previstos no Termo de Referência e no Projeto Básico, com compatibilização entre disciplinas, modelagem em plataforma digital (BIM ou equivalente), e validação técnica da SEMOB.

**7.1.35.** Garantir que todos os estudos e projetos entregues estejam organizados, revisados e prontos para uso pela Administração Pública, com plena observância às normas de segurança jurídica, técnica e ambiental.

**7.1.36.** Realizar, às suas expensas, a revisão ou readequação de qualquer produto entregue que apresente inconsistências técnicas, omissões ou desconformidade com as exigências contratuais, mesmo após aceite provisório.

**7.1.37.** Manter profissional responsável disponível para reuniões técnicas, inspeções, diligências e discussões presenciais ou remotas junto à equipe da SEMOB, sempre que solicitado.

**7.1.38.** Elaborar relatórios técnicos detalhados, cronogramas e diagnósticos justificativos das soluções projetadas, entregando todos os documentos em formato físico e digital conforme exigido (DWG, PDF, XLS, DOC).

**7.1.39.** Observar rigorosamente as normas de segurança da informação, propriedade intelectual, e proteção de dados pessoais eventualmente tratados no decorrer da execução contratual.

**7.1.40.** Caso verificada a existência de falhas técnicas nos projetos que comprometam sua utilização ou posterior execução de obras, a contratada deverá proceder à imediata correção, sem ônus adicional para a Administração, respeitado o prazo contratual global.

## **7.2. DA GARANTIA:**

**7.2.1.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5,0% do valor contratual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

**7.2.2.** Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

**7.2.3.** A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverão ser prestadas em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

**7.2.4.** A apólice da contratada com a seguradora deve oferecer maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação, obedecidas às regras estabelecidas neste.



**7.2.5.** Ocorrendo à rescisão do contrato por justa causa, a Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves reterá a garantia prestada pela licitante contratada, após o competente processo administrativo para a apuração dos danos que sofreu, ressarcir-se-á do valor correspondente aos prejuízos apurados, inclusive o pertinente às multas aplicadas.

**7.2.6.** Caso o valor da garantia prestada seja insuficiente para cobrir os prejuízos, a diferença será cobrada judicialmente. Respeitada essa condição, a garantia será liberada, em até 60 (sessenta) dias após a assinatura, pelas partes contratantes, do "Termo de Entrega e Recebimento dos serviços".

**7.2.7.** Se, por qualquer razão, for necessária a prorrogação do contrato, a contratada ficará obrigada a providenciar a renovação do prazo de validade da garantia, nos termos e condições originalmente aprovados pelo Município.

**7.2.8** Caso o desconto da proposta ultrapasse 25% do valor da planilha licitada, será exigida a complementação da garantia contratual, calculada pela diferença entre 85% e o percentual resultante da divisão do valor da proposta pelo orçamento licitado.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**8.1** - Acompanhar e fiscalizar, através da Secretaria Municipal de requisitante, o cumprimento do objeto do Contrato;

**8.2** - Notificar a Contratada através da Secretaria Municipal requisitante, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na prestação do serviço;

**8.3** - Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a Lei nº 14.133/2021;

**8.4** - Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do serviço, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

**8.5** - Promover a fiscalização do Contrato, acompanhar o desenvolvimento e conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução, total, fiel e correta dos serviços, podendo sustar, recusar mandar fazer ou desfazer, qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos deste contrato.

**8.6** - Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

**8.7** - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**8.8** - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**8.9** - Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

**9.1.** - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações, sem direito a qualquer indenização.

**9.2** - Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo **CONTRATANTE**, deduzidos os débitos existentes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES**

**10.1.** A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;



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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida quando solicitada;

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

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa, ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, sendo considerado "comportamento inidôneo", entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, ou quanto ao enquadramento como ME/EPP, ou o conluio entre os participantes, em qualquer momento, mesmo após o encerramento da fase de lances;

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

XII - praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nacional nº 12.846/2013.

**10.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações previstas na Lei e neste Contrato as seguintes sanções:

I - advertência;

II - Multa, a ser calculada nos seguintes percentuais:

II.1) multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor da fatura, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência e neste instrumento, até o limite de 30 (trinta) dias, após os quais o presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

II.2) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato no caso de inexecução total do objeto ou rescisão unilateral por culpa da CONTRATADA;

II.3) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, calculada no mesmo percentual da alínea II.2 anterior, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**10.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a CONTRATANTE;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos Órgãos de controle.



**10.4.** A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**10.4.a)** A sanção prevista na alínea I do item 10.2 anterior será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do *caput* do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**10.4.b)** A sanção prevista na alínea II do item 10.2 anterior, calculada na forma deste contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos, por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor deste instrumento, e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021.

**10.4.c)** A sanção prevista na alínea III do item 10.2 anterior será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**10.4.d)** A sanção prevista na alínea IV do item 10.2 anterior será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, que não justifiquem a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**10.4.e)** A sanção estabelecida na alínea IV do item 10.2 anterior será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

**I** - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

**II** - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

**10.4.f)** As sanções previstas nas alíneas I, III e IV do item 10.2 anterior poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea II do item 10.2 anterior.

**10.4.g)** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**10.4.h)** A aplicação das sanções previstas no item 10.2 anterior não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano eventualmente causado à Administração Pública CONTRATANTE.

**10.5.** Na aplicação da sanção prevista no inciso II do *caput* do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**10.6.** A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do *caput* do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a CONTRATADA para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**10.6.1.** Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o *caput* deste item 10.4. será composta



de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

**10.7.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a CONTRATADA poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**10.8.** Serão indeferidas pela Comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**10.9.** A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração CONTRATANTE, e será:

I – Interrompida pela instauração do processo de responsabilização;

II – Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846/2013;

III – suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

**10.10.** Poderão ser cumuladas com o previsto neste instrumento, as sanções previstas para as condutas infracionais respectivas listadas no Decreto Municipal nº 55/2023.

**10.11.** A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial e, nesses casos, todos os efeitos das sanções aplicadas à Pessoa Jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (conf. artigo 160 da Lei nº 14.133/2021).

**10.12.** O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (conf. artigo 161 da Lei nº 14.133/2021).

**10.13.** As sanções de impedimento de licitar e contratar, e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, são passíveis de reabilitação na forma do disposto no artigo 163 da Lei nacional nº 14.133/2021.

Informamos que estão sendo observadas as normas do artigo 92, da Lei nº 14.133/2021, estando tais dispositivos devidamente cumpridos no presente procedimento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO**

**11.1** - A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**12.1** - O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 55/2023, bem como pelas cláusulas e condições constantes do **Edital da Concorrência Eletrônica nº 004/2026, Processo Licitatório nº 925/2026**.

**12.2** - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**



Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**  
Administração 2025-2028

**13.1** - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Ribeirão das Neves/Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Ribeirão das Neves, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

**André Alexandre da Silva Motta**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS**

**CONTRATANTE**

CONTRATADA



#### **ANEXO IV– PLANILHA, MEMORIAL**