



Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N. 017/2025
PROCESSO N. 100/2025
EDITAL N. 044/2025

OBJETO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA O GERENCIAMENTO E APOIO TÉCNICO NA IMPLANTAÇÃO DO REMANESCENTE DA OBRA EM EXECUÇÃO DA BACIA DE DETENÇÃO DE CHEIAS NA VILA ITAÚ – BACIA B4, PARTE DO EMPREENDIMENTO DE REQUALIFICAÇÃO URBANA E AMBIENTAL E DE CONTROLE DE CHEIAS DO CÓRREGO FERRUGEM, NO MUNICÍPIO DE CONTAGEM/MG.

TIPO

TÉCNICA E PREÇO

REGIME DE EXECUÇÃO

EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

MODO DE DISPUTA

FECHADO

DATA/HORÁRIO

07/08/2025 – 10:00 horas

Este caderno contém instruções e condições para a participação na licitação supra, sendo composto de Edital de Licitação, Minuta do Contrato, Planilha de Orçamento, Termo de Referência e demais anexos.



Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras
SUMÁRIO

1. OBJETO
2. CREDENCIAMENTO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
3. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
4. DA PROPOSTA TÉCNICA
5. DA PROPOSTA DE PREÇO
6. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS
7. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS
8. DA HABILITAÇÃO
9. PREÇO DE REFERÊNCIA – VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E FONTE ORÇAMENTÁRIA
10. RECURSOS ADMINISTRATIVOS
11. ENCERRAMENTO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO
12. PEÇAS INTEGRANTES DO CONTRATO
13. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO
14. OBRIGAÇÕES
15. GARANTIA À EXECUÇÃO
16. MEDIÇÃO E PAGAMENTO
17. REAJUSTAMENTO
18. ALTERAÇÕES DO CONTRATO
19. SUBCONTRATAÇÃO DO CONTRATO
20. PENALIDADES
21. EXTINÇÃO
22. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS
23. RESPONSABILIDADE CIVIL
24. TRIBUTOS, OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS
25. NORMAS AMBIENTAIS E PATRIMÔNIO ARTÍSTICO, HISTÓRICO, CULTURAL E PAISAGÍSTICO
26. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS
27. EQUIPE TÉCNICA COMPLEMENTAR
28. COORDENAÇÃO TÉCNICA E DO CONTRATO



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

29. DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

30. DISPOSIÇÕES GERAIS

31. ANEXOS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CPU'S, COMPOSIÇÃO DE BDIs, ENCARGOS SOCIAIS, MAPA DE COTAÇÕES E CRONOGRAMA

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

ANEXO V– DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO TRABALHO A SER REALIZADO

ANEXO VI– TERMO DE COMPROMISSO



Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras

PREÂMBULO

CONCORRÊNCIA ELETRONICA N. 017/2025

O Secretário Municipal de Obras de Contagem/MG, cuja Secretaria se encontra situada na Rua Madre Margherita Fontanaresa, 432, no Bairro Eldorado, em Contagem/MG, CEP: 32.315-180 torna público que fará realizar, **às 10:00 (dez) horas do dia 07 de agosto de 2.025**, a licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRONICA**, sob o regime de empreitada por preços unitários, tipo **TÉCNICA E PREÇO, MODO DE DISPUTA FECHADO**, para contratação de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA O GERENCIAMENTO E APOIO TÉCNICO NA IMPLANTAÇÃO DO REMANESCENTE DA OBRA EM EXECUÇÃO DA BACIA DE DETENÇÃO DE CHEIAS NA VILA ITAÚ – BACIA B4, PARTE DO EMPREENDIMENTO DE REQUALIFICAÇÃO URBANA E AMBIENTAL E DE CONTROLE DE CHEIAS DO CÓRREGO FERRUGEM, NO MUNICÍPIO DE CONTAGEM/MG**. A licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 973/2023, demais legislações aplicáveis e condições fixadas neste edital. O Edital de Licitação e seus Anexos, bem como Termo de Referência de Licitação e Planilha Orçamentária, informações, elementos e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do seu objeto, encontram-se à disposição dos interessados nos links <https://portal.contagem.mg.gov.br/portal/editais/1> e www.portaldecompraspublicas.com.br ou junto à **equipe de Licitações, no endereço da Secretaria de Obras, na Rua Madre Margherita Fontanaresa, 432, 3º andar – Bairro Eldorado – Contagem/MG - CEP 32.315-180, Fone (31) 3391-9352**, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 12h e 13h às 17h, **a partir do dia 16/06/2025**.

IMPUGNAÇÕES e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data do recebimento das propostas. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em no Portal de Compras Públicas, bem como no Portal da Prefeitura de Contagem (<https://portal.contagem.mg.gov.br/portal/editais/1>) no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

Os interessados deverão credenciar-se por meio de cadastro no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br para participar do certame.

Contagem, 12 de junho de 2025.

ROMULO THOMAZ PERILLI
Secretário Municipal de Obras

Hérika Iannini de Freitas
Superintendente de Licitações, Suprimentos e Recursos Logísticos



Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras

EDITAL N. 044/2025

1. OBJETO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA O GERENCIAMENTO E APOIO TÉCNICO NA IMPLANTAÇÃO DO REMANESCENTE DA OBRA EM EXECUÇÃO DA BACIA DE DETENÇÃO DE CHEIAS NA VILA ITAÚ – BACIA B4, PARTE DO EMPREENDIMENTO DE REQUALIFICAÇÃO URBANA E AMBIENTAL E DE CONTROLE DE CHEIAS DO CÓRREGO FERRUGEM, NO MUNICÍPIO DE CONTAGEM/MG.

2. DO CREDENCIAMENTO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação credenciar-se previamente no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;

- 2.1.1. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.
- 2.1.2. O Licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.1.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.1.4. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.1.5. O Licitante deve comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

2.1. Não poderão participar desta licitação os interessados:

2.1.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

2.1.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.1.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.1.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021, inclusive a vedação do inciso IV desse último, em relação *“àquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação”*.



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

2.1.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

2.1.6. Esteja suspensa de licitar e impedida de contratar com o Município de Contagem;

2.1.7. Como condição de verificação do atendimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, será efetuada consulta aos seguintes cadastros:

2.1.7.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

2.1.7.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

2.2.7.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>)

2.2. Poderá participar do certame:

2.2.1. A pessoa jurídica organizada em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

2.2.2. Interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

2.2.3. **NÃO SERÁ** concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, conforme limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

2.2.4. 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.

2.3. IMPUGNAÇÕES e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos **EXCLUSIVAMENTE** por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data do recebimento das propostas. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em no Portal de Compras Públicas, bem como no Portal da Prefeitura de Contagem (<https://portal.contagem.mg.gov.br/portal/editais/1>) no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

2.4. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital, por escrito, por irregularidade na aplicação da legislação pertinente.

2.5. Como condição para participação na concorrência, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

2.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

2.5.2. A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

2.5.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

2.5.4. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

- 2.5.5.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 2.5.6.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;
 - 2.5.7.** Que a proposta foi elaborada de forma independente;
 - 2.5.8.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 2.5.9.** Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- 2.6.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação das propostas e do julgamento, sendo solicitado apenas do licitante vencedor o envio dos documentos de habilitação exigidos neste edital.
- 3.2.** Os licitantes deverão apresentar as propostas, técnica e de preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, através do preenchimento nos campos obrigatórios do sistema, informando a descrição completa do serviço(s) ofertado(s), anexando os documentos técnicos exigidos neste edital, até a data e o horário estabelecidos para recebimento de proposta.
- 3.3.** O preenchimento da proposta e envio dos documentos técnicos, ocorrerão por meio de chave de acesso e senha.
- 3.4.** A proposta deverá conter todas as informações necessárias para a realização de exame preliminar de conformidade do objeto licitado.
- 3.5.** 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.
- 3.6.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 3.7.** 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.
- 3.8.** O protocolo da Proposta e demais documentos implica, independentemente de declaração expressa por parte do Licitante, a aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital, seus anexos e instruções, bem como a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas, gerais ou especiais, aplicáveis. Obriga, ainda, à observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.
- 3.9.** Os documentos que compõem a habilitação do licitante melhor classificado somente serão solicitados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento da fase de análise das propostas técnicas e de preços.
- 3.10.** Nos casos de emissão de declaração falsa, o Licitante estará sujeito as sanções penais e administrativas cabíveis.

4. DA PROPOSTA TÉCNICA.



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

- 4.1.** O licitante enviará sua proposta de preços mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos pertinentes.
- 4.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 4.3.** A licitante deverá apresentar proposta técnica organizada, incluindo a paginação do início de cada capítulo e suas subdivisões, contendo as informações relativas à capacidade técnica operacional da empresa e equipe técnica nos termos discriminados a seguir:
- 4.4. Capacidade e experiência da Empresa:**
- 4.4.1.** A capacidade e experiência da Empresa Licitante será avaliada por meio da apresentação de Atestados e/ou Certidões de Capacidade Técnica com dados essenciais referentes aos serviços executados, em conformidade com as especialidades constantes do **Quadro 1 - Comprovação da Capacidade e Experiência da Empresa**.
- 4.4.2.** Os Atestados e/ou Certidões de Capacidade Técnica em nome da Empresa Licitante deverão ser fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante executou diretamente os serviços objeto de avaliação.
- 4.4.3.** Os atestados e certidões só serão considerados se os serviços já tiverem sido concluídos.
- 4.4.4.** Não serão considerados quaisquer atestados emitidos pela própria Licitante.
- 4.4.5.** A Licitante deverá apresentar a Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao conselho profissional competente.
- 4.4.6.** Na análise da capacidade e experiência da Empresa serão atribuídos **30 (trinta) pontos**, que serão apurados mediante o somatório de pontos atribuídos aos atestados e/ou certidões constantes do **Quadro 1**:

Quadro 1: Comprovação da Capacidade e Experiência da Empresa

ITENS A PONTUAR	PONTOS POR ATESTADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Atestado de Gerenciamento ou supervisão ou fiscalização ou apoio técnico de obras de barragem.	5	10
Atestado de Gerenciamento ou supervisão ou fiscalização ou apoio técnico de obras de infraestrutura, contendo drenagem, terraplenagem e pavimentação	5	10
Atestado de Gerenciamento ou supervisão ou fiscalização ou apoio técnico de obras de contenção	5	10
TOTAL DE PONTOS 1 – TP1		30

4.5. Capacidade e experiência da Equipe Técnica Mínima

- 4.5.1.** A licitante deve dispor de equipe técnica mínima composta por pelo menos 3 (três) profissionais de nível superior, devidamente qualificados nas especialidades elencadas no **Quadro 2**.
- 4.5.2.** A capacidade técnico-profissional e a experiência da equipe técnica mínima serão avaliadas por meio da apresentação de Atestados e/ou Certidões de Capacidade Técnica com dados essenciais referentes aos serviços executados, devidamente averbados no respectivo Conselho Regional e acompanhados da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e/ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT.



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

- 4.5.3.** Os Atestados e/ou Certidões de Capacidade Técnica deverão ser fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o responsável técnico executou diretamente os serviços objeto de avaliação.
- 4.5.4.** Os atestados e certidões só serão considerados se os serviços já tiverem sido concluídos.
- 4.5.5.** Não serão considerados quaisquer atestados emitidos pela própria Licitante.
- 4.5.6.** Na análise da capacidade e experiência da Empresa serão atribuídos 70 (setenta) pontos, que serão apurados mediante o somatório de pontos atribuídos aos atestados e/ou certidões constantes do **Quadro 2 - Comprovação da Capacidade Profissional da Equipe Técnica Mínima:**

Quadro 2 - Comprovação da Capacidade Profissional da Equipe Técnica Mínima

ESPECIALIDADE	QUALIFICAÇÃO	PONTOS POR ATESTADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Coordenação de Projetos ¹	Profissional com atestado comprovando experiência em Coordenação de Projetos de Infraestrutura Urbana	10	20
Barragem	Profissional com atestado comprovando experiência na elaboração de projeto e/ou supervisão de obras de barragem.	5	10
Contenção	Profissional com atestado comprovando experiência na elaboração de projetos de contenção em área urbana	5	10
Infraestrutura	Profissional com atestado comprovando experiência na elaboração de projetos de canal e/ou pontes	15	30
TOTAL DE PONTOS – TP2			70

¹ O profissional indicado para Coordenação de Projetos não poderá ocupar duas ou mais especialidades na Equipe Técnica Mínima

- 4.5.7.** Para cada profissional indicado para compor a Equipe Técnica Mínima e detentor da qualificação discriminada no Quadro 2, deve ser apresentado:
- 4.5.7.1.** Certidão de Registro de Pessoa Física junto ao respectivo Conselho Profissional;
- 4.5.7.2.** Declaração que conhece e aceita os termos do Edital e seus anexos;
- 4.5.7.3.** Declaração com a anuência da inclusão de seu nome para compor a Equipe Técnica Mínima;
- 4.5.7.4.** Comprovação de que os detentores de atestado e/ou certidão pertencem ao quadro da empresa, por meio de um dos documentos a seguir relacionados:
- Contrato de trabalho e CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
 - Cópia do Livro de Registro de Empregados ou da Ficha da Registro de Empregados;
 - Contrato de prestação de serviços autônomos em plena vigência;
 - Declaração de futura contratação assinada pela licitante e pelo responsável técnico indicado pela empresa;
 - Em se tratando de sócio, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

5. DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1. A proposta de preços deverá indicar o valor da execução completa dos serviços, segundo a cotação de preços unitários aplicados pela proponente nos itens da planilha de orçamento em anexo. Os preços terão como referência a data base do orçamento – OUTUBRO/2024, e a proposta deverá ser apresentada, sob pena de desclassificação, juntamente com os seguintes documentos:

5.1.1. Planilha de Orçamento, conforme **ANEXO II**, devendo os preços estarem grafados em reais, com duas casas decimais após a vírgula;

Observação: Deverá ser utilizada a função ARRED do sistema Microsoft Excel (ou similar), limitada em duas casas decimais, para evitar divergências de arredondamento.

5.1.2. Cronograma Físico Financeiro, conforme **ANEXO II**;

5.1.3. Composição do BDI – BONIFICAÇÃO DE DESPESAS INDIRETAS e

5.1.4. Composição dos Encargos Sociais e Trabalhistas.

5.1.4.1. As licitantes, para efeito da composição de encargos sociais, quando tributadas pelo regime de incidência não cumulativa (lucro real), devem apresentar o demonstrativo dos percentuais de PIS e COFINS, de acordo com a média das contribuições dos 12 meses anteriores, nos termos do Acórdão 2622/2013 do Plenário do TCU. Com exceção das receitas decorrentes da execução por administração, empreitada ou subempreitada de obras de construção civil que não estão sujeitas ao regime de incidência não cumulativa do PIS e COFINS, conforme disposição expressa do Art. 10, inciso XX da Lei 10.833/2003, bem como do Art. 8º, inciso XII da Lei 10.637/2002.

5.1.5. 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 conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do §2º do art. 63 da Lei Federal n. 14.133/2021.

5.2. A proposta de preço deverá ser legível, impressa em processador de texto sem emendas ou rasuras, em uma única via, em papel timbrado da empresa (ou do consórcio) onde conste o CNPJ ou carimbo padronizado do CNPJ da proponente, datada, assinada pelo representante legal da licitante (no caso de consórcio, da empresa líder).

5.3. A empresa deverá apresentar a planilha de orçamento, com os preços unitários por ela propostos, e com valor total indicado em algarismos e por extenso, sendo desclassificadas todas as propostas com preços unitários e total acima dos valores estipulados na planilha orçamentária, parte integrante deste Edital.

5.3.1. Deverá ser apresentada planilha computadorizada pela própria proponente, guardando, sob pena de desclassificação, absoluta fidelidade com a planilha de orçamento, no que se refere aos itens, às atividades, unidades e quantidades constantes dos arquivos disponibilizados pela Secretaria de obras.

5.4. Os preços unitários propostos, por item de serviços, deverão incluir, materiais, equipamentos, aparelhos, transporte, cumprimento de exigências dos órgãos de meio ambiente, seguros em geral, mão de obra, encargos de legislação social, trabalhista, previdenciária, infortúnio de trabalho, administração, lucro e quaisquer outras despesas incidentes sobre o contrato.

5.5. A apresentação da proposta de preços na licitação implica na aceitação tácita de todas as condições estabelecidas e será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente o Termo de Referência e seus anexos, as especificações e demais documentos, que os comparou entre si, que obteve as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar a sua proposta de preços, e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta de preços completa e satisfatória.



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

- 5.6. As Propostas de Preço terão validade de **90 (noventa) dias**, a contar da data de abertura das propostas.
- 5.6.1. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado nas Propostas Comerciais, será considerado como aceito para efeito de julgamento.
- 5.6.2. Decorridos 90 (noventa) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes se eximem dos compromissos assumidos., nos termos do § 3º, art. 90 da Lei Federal 14.133/2021.
- 5.6.3. A prorrogação da validade das propostas sujeita-se ao consentimento do licitante.
- 5.7. A proposta de preço deve atender as condições desta licitação, sem oferta de vantagens não previstas ou preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, sob pena de desclassificação.
- 5.8. Verificando-se discordância entre o preço unitário e o total, prevalecerá o primeiro, sendo corrigido o preço total; ocorrendo divergência entre valores numéricos e os por extenso, prevalecerão os últimos. Se a licitante não aceitar a correção de tais erros, sua proposta será rejeitada.
- 5.9. No julgamento da Proposta de Preço serão avaliados e analisadas os preços propostos, podendo a Comissão convocar a licitante para esclarecimentos de qualquer natureza, que venha facilitar o seu entendimento na fase de julgamento.
- 5.10. A Comissão Julgadora não utilizará qualquer elemento, fator ou critério sigiloso ou subjetivo, secreto ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.
- 5.11. Poderá ser considerada inexequível a proposta cujo valor for inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, considerando o Acórdão nº 465/2024 – Plenário do TCU, devendo o agente de contratação, neste caso, verificada a viabilidade da proposta, determinar a abertura de diligência para sua comprovação.
- 5.12. **O julgamento das propostas será realizado em conformidade com a Lei Federal n. 14.133/2021, em especial quanto aos artigos 59 a 61.**
- 5.13. Será desclassificada a proposta que incidir em uma das hipóteses descritas nos incisos do caput do art. 59 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 5.14. O agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.10.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.11. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 5.12. É facultado ao Agente de Contratação, em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da Proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação, erros no preenchimento da planilha ou complementar a instrução do processo.
- 5.13. O Licitante intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional ou correção de impropriedades deverá fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação.
- 5.14. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 5.15. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, disponível em tempo real para todos os Licitantes.

6. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS

6.1. PROPOSTAS TÉCNICAS

- 6.1.1. As Propostas Técnicas que estiverem de acordo com os critérios e especificações pré-estabelecidos neste Edital serão analisadas, podendo a Comissão convocar as licitantes



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

para esclarecimentos de qualquer natureza, que venham facilitar o entendimento dela na fase de julgamento.

- 6.1.2. As propostas técnicas serão objeto de análise e julgamentos por uma Comissão Especial de Julgamento – CEJ, composta por agentes públicos do município de Contagem, mediante designação formal do Secretário Municipal de Obras. A CEJ observará os critérios objetivos estipulados no Edital, em conformidade com o Edital e Termo de Referência, para efeito de classificação das propostas. A CEJ emitirá relatório detalhado do julgamento das propostas técnicas e o enviará à Equipe de Licitações.
- 6.1.3. A pontuação da **Comprovação da Capacidade e Experiência da Empresa** será obtida pelo somatório de pontos decorrentes da apresentação de atestados que atendam as especificações constantes do **Quadro 1**, limitados ao total de 30 pontos.
- 6.1.3.1. O não atendimento às condições estabelecidas ou a falta de apresentação de atestado/certidão implicará atribuição de nota nula ao item correspondente.
- 6.1.4. A pontuação da **Comprovação da Capacidade Profissional da Equipe Técnica Mínima** será obtida pelo somatório de pontos decorrentes da apresentação de atestados que atendam as especificações constantes do **Quadro 2**, limitados ao total de 70 pontos.
- 6.1.4.1. Atestado e/ou certidão da equipe técnica mínima deverá ser acompanhada obrigatoriamente da Certidão de Acervo Técnico emitida pelo conselho profissional competente.
- 6.1.4.2. O não atendimento às condições estabelecidas ou a falta de apresentação de atestado e/ou certidão implicará atribuição de nota nula ao item correspondente.
- 6.1.5. A pontuação da proposta técnica de cada licitante se dará pela análise objetiva dos atestados e/ou certidões apresentados e mediante mero somatório dos pontos obtidos no atendimento às especificações constantes dos Quadro 1 e 2 deste Termo de Referência.
- 6.1.5.1. A nota da proposta técnica corresponde à soma aritmética dos pontos:

✓ $NPT = TP1 + TP2$, onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica

TP1 = pontuação obtida na Capacidade e Experiência da Empresa (**Quadro 1**)

TP2 = pontuação obtida na Capacidade Profissional da Equipe Técnica Mínima (**Quadro 2**)

6.2. AVALIAÇÃO FINAL - PONDERAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO

- 6.2.1. O critério de julgamento por técnica e preço considerará a maior pontuação obtida a partir da ponderação das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço da **Proposta**, na proporção de **70%** de valoração para a **Proposta Técnica** e **30%** para a **Proposta de Preço**.
- 6.2.2. Será atribuída à **Proposta Técnica**, a **Nota de Proposta Técnica (NPT)** de no máximo 100 (cem) pontos, em conformidade com o previsto no item 4 deste Termo de Referência.
- 6.2.3. A **Nota da Proposta de Preços (NPP)** será obtida conforme o seguinte parâmetro matemático:

$$NPP = 100 \times \frac{MPL}{PL}$$

onde:



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

NPP = Nota da Proposta do Preço da Licitante;

MPL = Menor preço global proposto entre as Licitantes;

PL = Preço global proposto pela Licitante classificada.

6.2.3.1. . A NPP será calculada considerando duas casas decimais, com arredondamento pelo critério universal.

6.2.4. Para a definição da **Nota de Classificação (NC)** de cada Licitante, serão utilizadas as Notas Técnicas e as Notas das Propostas de Preços de cada proponente, considerando os pesos e critérios adotados no parâmetro matemático a seguir:

$$\text{NC} = (0,70 \times \text{NPT}) + (0,30 \times \text{NPP})$$

6.2.4.1. A Nota Final será calculada considerando duas casas decimais, com arredondamento pelo critério universal.

6.2.5. A Licitante classificada em primeiro lugar será aquela que obtiver a **MAIOR NOTA FINAL**.

6.2.6. Em caso de empate entre duas ou mais notas finais atribuídas a partir da ponderação entre as propostas técnicas e as de preços, será realizada disputa de preços entre as Licitantes empatadas, que poderão apresentar nova Proposta de Preço em ato contínuo a classificação, sendo recalculadas as notas de preços e notas finais nos termos dos itens anteriores.

6.2.6.1. Mantido o empate, as Propostas serão desempatadas por meio dos demais critérios estabelecidos no art. 60 da Lei n.º 14.133/2021.

6.2.7. Após definido o resultado do julgamento, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, na hipótese de sua Proposta de Preços permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

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

6.2.7.2. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos no Edital.

7. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇO

7.1. A abertura da sessão pública desta licitação, conduzida pelo(a) Agente de Contratação, ocorrerá na data, hora e sítio eletrônico indicados no preâmbulo deste Edital.

7.2. A Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.1. A desclassificação da Proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real pelos Licitantes.

7.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

7.4. Após abertura, a sessão será suspensa para análise das propostas pela Comissão Especial de Julgamento - CEJ, nomeada especialmente para este fim, que verificará as Propostas Técnicas conforme os critérios de julgamento e avaliação descritos no Termo de Referência - **Anexo I**, bem como as regras estabelecidas neste Edital.

7.5. Após a divulgação em sessão pública, do resultado do julgamento das propostas técnicas, serão analisadas as propostas de preço dos licitantes. Em seguida, serão examinados os documentos de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, com a maior pontuação de técnica e preço.

7.5. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Agente de Contratação aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.6. O Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado a maior pontuação, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. O Licitante classificado em 1º lugar terá **o prazo de 2 (dois) dias úteis** para envio dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO exclusivamente via sistema**.

8.2. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

8.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Agente de Contratação lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.2.3. Constatada a ausência de condições ou impedimentos à participação na licitação, o Licitante será reputado inabilitado.

8.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo estabelecido pelo Agente de Contratação, sob pena de inabilitação.

8.4. 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.

8.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

8.6. Deverão ser encaminhadas a documentação para fins de habilitação enumeradas abaixo:

8.6.1. Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista:

8.6.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

8.6.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte, estadual ou municipal, se houver relativa a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.6.1.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, a Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais – CERTIDÃO CONJUNTA PGFN/RFB;

8.6.1.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos Tributários e/ou Certidão Positiva com Efeitos Negativos, junto a Receita Estadual;

8.6.1.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos Tributários e/ou Certidão Positiva com Efeitos Negativos, junto a Receita Municipal da sede do licitante;

8.6.1.6. Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, por meio de Certidão Negativa de Débitos Tributários e/ou Certidão Positiva com Efeitos Negativos;

8.6.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) expedida pela Justiça do Trabalho.

8.6.2. Habilitação Jurídica

8.6.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual.

8.6.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

8.6.2.2.1. Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;

8.6.2.2.2. Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;

8.6.2.2.3. Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.

8.6.2.3. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.6.2.4. 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.

8.6.3. Qualificação Técnica



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

8.6.3.1. Certidão de registro regular no Conselho Profissional competente, CREA ou CAU, da licitante e dos responsáveis técnicos detentores dos atestados.

8.6.3.1.1 Em caso de sociedades empresárias estrangeiras estas deverão apresentar, no momento da assinatura do contrato, a solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.6.3.2. Declaração de disponibilidade de equipe técnica, máquinas e equipamentos necessários e suficiente para a execução dos trabalhos, **ANEXO IV**.

8.6.3.3. Termo de compromisso de manter na condução dos serviços, os profissionais cujos atestados venham a atender à exigência de capacidade técnico-profissional. Será observado, na execução do contrato, quanto à possibilidade de substituição destes profissionais, conforme **ANEXO VI**.

8.6.3.4. Declaração de Ciência da Licitante, através do seu Representante Legal de que tem pleno conhecimento do trabalho a ser realizado, das especificações e do grau de complexidade dos serviços, conforme, **ANEXO V**.

8.6.3.5. Comprovação através de Atestado (s) de Capacidade Técnica – ACT fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado devidamente registrado (s) na entidade profissional competente, de que o profissional comprovadamente integrante do quadro permanente da LICITANTE, executou, na qualidade de responsável técnico, serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto da licitação, comprovando a execução de:

- **Gerenciamento ou supervisão ou fiscalização ou apoio técnico de obras de barragem;**
- **Gerenciamento ou supervisão ou fiscalização ou apoio técnico de obras de infraestrutura, contendo drenagem, terraplenagem e pavimentação;**
- **Gerenciamento ou supervisão ou fiscalização ou apoio técnico de obras de contenção;**

8.6.3.6. A comprovação de que o (s) responsável (eis) técnico (s) indicado (s) pertence (m) ao quadro permanente da empresa se fará através de um dos documentos a seguir relacionados:

- a) Contrato de trabalho e CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- b) Cópia do Livro de Registro de Empregados ou da Ficha da Registro de Empregados;
- c) Contrato de prestação de serviços autônomos em plena vigência;
- d) Declaração de futura contratação assinada pela licitante e pelo responsável técnico indicado pela empresa;
- e) Em se tratando de sócio, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

8.6.3.7. Comprovação da capacidade operacional da licitante através de atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a LICITANTE (pessoa jurídica) executou diretamente serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto da licitação, comprovando a execução de:

- **Gerenciamento ou supervisão ou fiscalização ou apoio técnico de obras de barragem;**



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

- **Gerenciamento ou supervisão ou fiscalização ou apoio técnico de obras de infraestrutura, contendo drenagem, terraplenagem e pavimentação;**
- **Gerenciamento ou supervisão ou fiscalização ou apoio técnico de obras de contenção;**

8.6.3.7.1. Não serão aceitos atestados e/ou certidões de responsabilidade ou capacidade técnica emitidos pelo próprio Licitante.

8.6.3.7.2. Quando a certidão e/ou atestado não for emitida pelo CONTRATANTE principal do serviço (órgão ou ente público), deverá ser juntada à documentação pelo menos um dos seguintes documentos:

- a) Declaração formal do CONTRATANTE principal confirmando que o Licitante tenha participado da execução do serviço objeto do contrato;
- b) Autorização da subcontratação pelo CONTRATANTE principal, em que conste o nome do Licitante subcontratado para o qual se está emitindo o atestado ou
- c) Contrato firmado entre contratado principal e o licitante subcontratado, devidamente registrado no respectivo Conselho.

8.6.3.8. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.6.3.9. Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

I - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

II - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

8.6.3.9.1. Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

8.6.4. Qualificação Econômico-Financeira

8.6.4.1. Além do **Balço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do Licitante, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios. Para garantir a boa situação da empresa licitante, será exigido atendimento aos seguintes índices contábeis:

- **Índice de Liquidez Corrente (ILC)**, cujo índice deverá ser igual ou superior a 1,30, obtido pela fórmula:



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

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

- **Índice de Endividamento (IE)**, que mostrará a relação entre Capital de Terceiros (Passivo Circulante e Passivo Não Circulante) e os bens e direitos da empresa (Ativo Total), cujo índice deverá ser menor ou igual 0,75, obtido pela fórmula:

$$\text{IE} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo NÃO Circulante}}{\text{Ativo Total}}$$

Observações:

- a) No cálculo dos índices exigidos, utilizar-se-á os resultados expressos no balanço (demonstrações contábeis) do último exercício social exigível;
- b) O Índice contábil será calculado sempre com uma casa decimal, utilizando-se o arredondamento matemático a partir da segunda casa decimal;
- c) As memórias de cálculo do índice devem ser anexadas pelo licitante à documentação pertinente à qualificação econômico-financeira;
- d) As empresas com menos de um ano de existência devem apresentar Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do Licitante ou no órgão de registro equivalente.
- e) As empresas com mais de um e menos de dois anos de existência devem apresentar a documentação exigida no subitem 8.6.4.1 relativas ao último exercício social exigível.
- f) Em caso de empresas organizadas em consórcio, os cálculos serão realizados admitindo-se o somatório dos valores de cada consorciado.
- g) **Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira.**
- h) O acréscimo previsto da alínea “g” não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

8.6.4.2. Certidão Negativa de Falência ou Certidão de Recuperação Judicial da sede da pessoa jurídica, conforme Lei 11.101/2005, expedida pelo cartório distribuidor (Fórum) há menos de 60 (sessenta) dias da data designada no preâmbulo deste Edital para o recebimento da documentação e das propostas.

8.6.4.3. A licitante deverá possuir capital social igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor de sua PROPOSTA DE PREÇOS.

8.7. 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, nos limites do art. 67, da Lei 14.133/2021.

8.7.1. Na hipótese do Licitante vencedor ser considerado inabilitado, serão requeridos e analisados as Propostas e os documentos de habilitação do Licitante subsequente, por ordem de classificação, nos mesmos termos e prazos especificados neste edital, até que se obtenha um Licitante habilitado.

8.8. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

8.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8.10. CONSÓRCIOS

8.10.1. Os consorciandos deverão apresentar, além dos documentos exigidos, compromisso de constituição do consórcio, por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, discriminando a empresa líder, bem como a participação, as obrigações e a responsabilidade solidária de cada consorciando pelos atos praticados por qualquer deles, tanto na fase da licitação quanto na de execução do contrato dela eventualmente decorrente.

8.10.1.1. Dito instrumento deverá observar, além dos dispositivos legais, as cláusulas deste Edital, especialmente as constantes deste subitem, em conformidade com os artigos 278 e 279 da Lei n. 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

8.10.2. Para efeito de qualificação técnica, caso exigido quantitativo mínimo, os documentos constantes dos subitens 8.6.3.5 e 8.6.3.7. deverão ser apresentados pelos consorciandos admitindo-se o simples somatório.

8.10.3. Para efeito de qualificação econômico-financeira, os documentos referentes ao subitem 8.6.4.1 e 8.6.4.3 deverão ser apresentados admitindo-se o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de respectiva participação, considerando o constante da letra “g” do subitem 8.6.4.1.

8.10.4. Os demais documentos deverão ser apresentados por cada um dos consorciandos.

8.10.5. O prazo de duração de consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

8.10.6. As alterações na constituição ou composição do consórcio deverão ser submetidas à anuência e aprovação prévias, por parte da Prefeitura Municipal de Contagem, visando manter válidas as premissas que asseguraram a habilitação do consórcio original, conforme Art, 15, §5º da Lei nº 14.133/2021.

8.10.7. Os consorciandos deverão apresentar compromisso de que não se constituem nem se constituirão, para os fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria diferente da de seus integrantes.

8.10.8. As sociedades consorciadas responderão solidariamente, perante a Secretaria Municipal de Obras-Secretaria de obras e terceiros, pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

8.10.9. Os consorciandos deverão comprometer-se a apresentar, antes da assinatura do contrato eventualmente decorrente da licitação, o instrumento de constituição do consórcio, aprovado por quem tenha competência em cada uma das empresas para autorizar a alienação de bens do ativo fixo, e registrado no órgão oficial competente. Dito instrumento deverá observar, além dos dispositivos legais, as cláusulas deste Edital, especialmente as constantes deste subitem.

8.10.10. Fica impedida a participação de sociedade consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente.



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

8.10.11. Os consórcios indicarão o seu representante, por carta de credenciamento, comprovando a delegação de poderes para assinatura e rubrica dos documentos integrantes da habilitação e proposta, quando estas não forem assinadas por Diretor (es).

9. PREÇO DE REFERÊNCIA – VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E FONTE ORÇAMENTÁRIA

9.1. **Valor de Referência Total: R\$ 5.261.075,77 (cinco milhões, duzentos e sessenta e um mil, setenta e cinco reais e setenta e sete centavos), data base OUTUBRO/2024**, conforme planilha e demais anexos.

9.2. **Fonte Orçamentária:** Os serviços serão custeados com recursos provenientes das seguintes dotações orçamentárias:

- **1151.15.451.0008.1020-44903900 FONTES: 22701000 E 31500000**

10. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Haverá fase recursal única, após o término da fase de habilitação.

10.2. O Licitante que desejar apresentar recurso em face dos atos de julgamento de **Propostas** ou de **Habilitação** deverá manifestar a sua intenção de recorrer, através do sistema, **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da declaração do resultado, sob pena de preclusão.**

10.2.1. Declarado o julgamento das Propostas o sistema convocará os licitantes, automaticamente, para manifestar sua intenção de recorrer quanto ao julgamento das Propostas, devendo o Agente de Contratação fixar prazo, não inferior a 10 (dez) minutos, para a referida manifestação, devendo o recurso ser aviado no prazo do item 10.3 deste Edital.

10.3. O Licitante terá o prazo de **03 (três) dias úteis** para interpor recurso, contados da data de intimação ou da lavratura da ata de habilitação do Licitante declarado vencedor.

10.4. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de divulgação da interposição do recurso via Sistema.

10.5. É assegurada aos Licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.6. Serão desconsiderados pelo Agente de Contratação os recursos interpostos fora do sistema eletrônico.

10.7. O recurso será dirigido ao Agente de Contratação, que, se não reconsiderar a decisão, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual proferirá decisão.

10.8. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.9. O recurso interposto em desacordo com as condições deste **Edital** e seus **Anexos** não será conhecido.

10.10. A sessão pública poderá ser reaberta:

10.10.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.10.2. Quando houver erro na aceitação da proposta mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de propostas.

10.10.3. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

10.10.4. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10.10.5. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11. ENCERRAMENTO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

11.1. Definido o resultado de julgamento, o procedimento licitatório será encerrado e encaminhado a Autoridade Competente que poderá:

- I. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- III. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

11.2. Homologada a licitação e adjudicado o seu objeto à licitante vencedora será esta convocada pela Administração para prestar garantia conforme item 15 do Edital.

11.3. A licitante vencedora será convocada pela Secretaria de obras para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, prestar a garantia prevista no item 11.2 e assinar o contrato, conforme **ANEXO III**, integrante deste Edital, observadas as condições estipuladas no mesmo.

11.3.1. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

11.3.1.1. O ato de convocação da empresa para assinatura do contrato ou instrumento equivalente interrompe a contagem do prazo de validade da proposta.

11.4. Em caso de atraso ou descumprimento das obrigações de prestar garantia e firmar o respectivo contrato, perderá a licitante vencedora do certame o direito ao contrato e podendo ser convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

11.4.1. Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

I - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

11.5.1. A regra do item 11.5. não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma expressa no item 11.4.1.

11.6. A licitante vencedora, não assinando o contrato, nem apresentando relevantes razões para não o fazer, sujeitar-se-á às penalidades previstas na Lei n. 14.133/2021.

12. PEÇAS INTEGRANTES DO CONTRATO

Este Edital de Licitação e as Propostas oferecida pela contratada constituirão peças integrantes ao contrato, independentemente de transcrição no instrumento respectivo.

13. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O prazo de execução dos serviços é de **545 (quinhentos e quarenta e cinco) dias**, contados da data da emissão da primeira ordem de serviços que autorizar o início das atividades.

11.2. O prazo de vigência do contrato é de **605 (seiscentos e cinco) dias**, contados da data de assinatura do contrato.

11.3. Os prazos poderão ser prorrogados conforme o estabelecido na Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores, por meio de termo aditivo.

14. OBRIGAÇÕES

14.1. Constitui obrigações da **CONTRATADA**:

14.1.1. Cumprir, dentro do prazo contratual, as obrigações assumidas.

14.1.2. Executar e concluir dentro do prazo contratual todos os serviços objeto da contratação, em estrita observância aos projetos, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas e demais documentos que instruem a contratação.

14.1.3. Assegurar, durante a execução dos serviços, a proteção e a conservação dos serviços realizados.

14.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.

14.1.5. Permitir e facilitar à fiscalização ou supervisão do Município de Contagem – Secretaria Municipal de Obras a inspeção dos serviços em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados.

14.1.6. Obedecer integralmente ao plano de segurança dos serviços/obras, conforme as Normas de Segurança do Trabalho, bem como respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e as posturas municipais sobre a execução de obras/serviços em locais públicos.

14.1.7. Participar à fiscalização ou à supervisão do Município de Contagem a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir tal situação.



Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras

14.1.8. Executar, conforme a melhor técnica, os serviços contratados, obedecendo rigorosamente às Normas da ABNT, bem como as instruções, especificações e os detalhes fornecidos ou editados pela Administração.

14.1.9. Apresentar relatório de atividades atualizado, nele registrando todas as ocorrências relevantes, especialmente àquelas que afetem o prazo de execução ou o valor do contrato dos serviços.

14.1.10. Obrigar-se e responsabilizar-se integralmente quanto à ocorrência de quaisquer casos de danos a terceiros e seus aspectos legais (cível, trabalhista, tributário etc.) em decorrência do contrato.

14.1.11. Ter como responsável técnico do serviço o profissional indicado como **Coordenador de Projetos**, detentor de atestados apresentados na Proposta Técnica.

14.1.11.1. Só será aceita a substituição do responsável técnico por outro profissional que atenda aos requisitos de qualificação técnica profissional constantes do Edital.

14.1.12. Manter a frente dos trabalhos a equipe técnica indicada em sua proposta ou a que venha a ser aprovada pela Administração, sempre liderada por engenheiro qualificado com capacidade e poderes bastantes para representá-la perante a Fiscalização e resolver problemas referentes aos serviços em execução.

14.1.13. Retirar ou substituir qualquer funcionário que não estiver atendendo a contento a fiscalização do Município.

14.1.14. Manter, durante toda a execução do contrato, conforme as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.1.15. Permitir, através de servidores ou empregados da Secretaria de obras, bem como, do Agente Financeiro, dos órgãos de controle interno e externo, livre acesso, em horário comercial, às instalações do projeto e obras/serviços, aos documentos, informações e registros contábeis, a eles pertinentes, inclusive ações de estudos/projetos, mediante aviso de pelo menos 24 horas de antecedência.

14.1.16. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços que executar, respondendo, inclusive, pela exatidão dos estudos, cálculos e projetos que a informam, sejam eles elaborados ou não pelo Município de Contagem.

14.1.17. Manter equipe mobilizada adequada e compatível com as exigências e qualidades técnicas pertinentes.

14.1.18. Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, resultantes da contratação, bem como pelo registro do contrato ao CAU-MG/CREA-MG.

14.1.19. Providenciar, junto aos órgãos competentes, por sua conta exclusiva, o pagamento de taxas e emolumentos, incumbindo-se de aprovação das licenças necessárias à sua execução.

14.1.20. Executar os serviços mediante prévia ordem de serviço, em especial as atividades noturnas, quando for o caso;

14.1.21. Assegurar até o recebimento definitivo do serviço pelo Município de Contagem, a proteção e conservação de tudo que já tiver sido executado, bem assim, vigência da garantia à execução.

14.1.22. Atender às determinações desta Secretaria de obras, no prazo estabelecido.

14.1.23. A empresa contratada deverá apresentar à Secretaria de obras, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a ordem de serviço para o início dos serviços, os seguintes documentos:



Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras

14.1.23.1. Anotações de Responsabilidade Técnica - ART, no CREA-MG e/ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, no CAU-MG;

14.1.23.2. Visto junto ao CREA-MG e/ou CAU-MG, para as empresas que possuem CNPJ de outros Estados da Federação;

14.1.23.3. Cronograma físico detalhado e o cronograma de desembolso financeiro detalhado, para análise e aprovação da **SUPERVISÃO**;

14.1.24. Cumprir o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, de acordo com o previsto no art. 68, inciso VI, da Lei Federal N. 14.133/2021, ou seja, é proibido o trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho aos menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos de idade.

14.1.25. Cumprir o disposto no art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, quanto ao atendimento à cota de aprendiz.

14.1.26. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

14.1.27. A CONTRATADA fica ciente que a obrigatória publicidade do inteiro teor deste instrumento em portais de consulta pública contempla os dados pessoais, como nome completo e CPF, de seu representante legal.

14.2. Constitui obrigação do **CONTRATANTE**:

14.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, recebendo seu objeto, conforme especificações constantes no edital.

14.2.1.1. O gestor do contrato ficará responsável pela fiscalização da execução do contrato, que, terá, dentre outras, as seguintes atribuições:

14.2.2.1. Manter atualizada lista dos empregados;

14.2.2.2. Analisar mensalmente todos os pagamentos e recolhimentos de tributos;

14.2.2.3. Fiscalizar a utilização do Equipamento de Proteção Individual - EPI;

14.2.2.4. Fiscalizar a jornada de trabalho;

14.2.2.5. Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

14.2.2.6. O responsável pela fiscalização da execução do contrato deverá elaborar relatórios mensais sobre a comprovação de regularidade das obrigações trabalhistas e fiscais, ficando o pagamento condicionado a regularidade do contrato;

14.2.2.7. O responsável pela fiscalização da execução do contrato deverá reportar ao órgão competente eventual descumprimento de qualquer obrigação, sob pena de falta funcional grave;



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

14.2.2.8. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do responsável pela fiscalização deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

14.2.2.9. O gestor de cada contrato administrativo deverá manter arquivo digitalizado com comprovante de pagamento de cada empregado terceirizado, além dos comprovantes de depósito do FGTS e do recolhimento do INSS;

14.2.2.10. Verificado qualquer inadimplemento, deverá o gestor promover a retenção de valores e a execução da garantia prestada pela CONTRATADA;

14.2.2.11. No caso de se constatar o inadimplemento, deverá ser providenciada pelo gestor do contrato a lista de todos os empregados terceirizados com o envio para a Procuradoria-Geral do Município para a propositura de Ação de Consignação em Pagamento na Justiça do Trabalho;

14.2.2.12. No caso de propositura de Ação de Consignação em Pagamento prevista no parágrafo anterior, a Procuradoria-Geral do Município chamará à lide a União, em relação aos depósitos de FGTS e o recolhimento do INSS;

14.2.3. Caberá ao gestor do contrato instaurar o procedimento administrativo para apuração e eventual aplicação de penalidades à CONTRATADA que descumprir suas obrigações contratuais.

14.2.4. Avaliar, no prazo de 30 dias, solicitação de reequilíbrio econômico – financeiro, quando solicitados pela CONTRATADA, nos termos da Instrução Normativa nº 001, de 15 junho de 2021, publicada no Diário Oficial de Contagem, edição 5090, de 17 de junho de 2021, bem como sua alteração por meio Instrução Normativa nº 002, de 01 de setembro de 2021, publicada no Diário Oficial de Contagem, edição 5145, de 03 de setembro de 2021.

14.2.5. O Secretário Municipal de Obras irá designar através de ato, o gestor do contrato, que se responsabilizará pela fiscalização e acompanhamento da execução do mesmo na forma estabelecida no **DECRETO MUNICIPAL N.847/2023, de 28 de março de 2023.**

15. GARANTIA À EXECUÇÃO

15.1. Homologada a licitação e adjudicado o seu objeto à licitante vencedora, esta será convocada para, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prestar garantia à execução e firmar o respectivo contrato.

15.1.1. O prazo acima será estendido para 1 (um) mês, quando a Licitante vencedora optar pela modalidade “seguro-garantia”.

15.2. Em caso de atraso ou descumprimento das obrigações de prestar garantia e firmar o respectivo contrato, perderá a licitante vencedora do certame o direito ao contrato, podendo ser convocados os licitantes remanescentes, observando a ordem de classificação das propostas de preços.

15.3. A recusa de prestar a garantia à execução ou de assinar o contrato implicará a suspensão do seu direito de participar de licitações e contratar com o Município de Contagem pelo prazo de dois anos.

15.4. Face a complexidade dos serviços a serem prestados, deverá ser **exigida garantia à execução de 5% (cinco por cento) do valor contratado**, com vigência de **180 (cento e oitenta) dias superior ao prazo previsto no Contrato Administrativo e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante emissão do respectivo endosso pela seguradora.**



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

15.4.1. Será exigida **garantia adicional** do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

15.5. A garantia à execução poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas no §1º, art. 96 da Lei 14.133/2021. Caso a licitante vencedora do certame opte por formalizá-la em espécie, deverá depositar a referida importância em conta caução de execução n. 125872-9, do Banco do Brasil S/A, Agência 1633-0, Bairro Eldorado – Contagem – MG. Caso a licitante vencedora do certame opte por formalizá-la em outra modalidade, deverá depositá-la na Tesouraria do Município, localizada à Av. João César de Oliveira n. 6620, Bairro Beatriz, nesta cidade, no horário de 11:00 às 16:00 horas, que emitirá o respectivo recibo.

15.6. O Seguro Garantia ou Fiança Bancária, deverá conter no mínimo os seguintes requisitos:

15.6.1. Compromisso de pagar ao Município de Contagem, mediante simples notificação por escrito, o valor da multa imposta à contratada em razão da aplicação de penalidades previstas no Edital, no contrato ou na legislação vigente, até o limite da importância prevista no Termo de Garantia.

15.6.2. Manutenção da obrigação independentemente de qualquer alteração das condições contratadas, renunciando, expressamente, a qualquer condição que importe sua desobrigação enquanto durar o compromisso.

15.6.3. Compromisso de efetuar o pagamento da importância referida no subitem 15.6.1. no prazo de 48 horas a contar do primeiro dia útil seguinte ao recebimento da notificação do Município de Contagem.

15.6.4. Compromisso de renovar a garantia ou fiança bancária, se for o caso, **devendo permanecer vigente no mesmo prazo e condições previstas no item 15.4.**

15.7. A garantia prestada responderá por eventuais multas aplicadas à contratada, podendo ser retida para a satisfação de perdas e danos resultantes de inadimplemento ou de ação ou omissão dolosa ou culposa da contratada.

15.8. Não ocorrendo o disposto no item anterior, a garantia será liberada ou restituída à contratada após a execução do contrato.

16. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

16.1. Os serviços serão medidos mensalmente conforme as quantidades efetivamente executadas, sua aprovação e de acordo com os preços unitários propostos pela CONTRATADA, observando-se o previsto no cronograma físico-financeiro.

16.1.1 Os serviços executados serão medidos do primeiro ao último dia de cada mês, sendo possível, excepcionalmente, apurar-se período inferior a 30 (trinta) dias, desde que, no primeiro ou último mês do contrato, e, ainda em casos de suspensão temporária dos serviços.

16.1.2. Serviços/materiais não aceitos pela **SUPERVISÃO** não serão objeto de medição.

16.1.3. Em nenhuma hipótese poderá haver medições de serviços sem a cobertura de contrato.

16.2. As medições serão pagas em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data final do período do adimplemento de cada parcela.



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

16.3. Ocorrendo inadimplência do Município de Contagem no cumprimento da obrigação, os valores expressos nas medições serão corrigidos monetariamente até o efetivo pagamento, processando-se o cálculo “*pro rata die*”, ou seja, considerando o cálculo do valor diário da variação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou por outro índice oficial que vier a substituí-lo.

16.4. O pagamento somente será liberado mediante a apresentação, pela CONTRATADA, dos documentos abaixo discriminados:

16.4.1. Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb;

16.4.2. Certidões negativas atualizadas (União, FGTS, Trabalhista, Estadual e Municipal);

16.4.3. Guia e comprovante de recolhimento da GPS, de acordo com a competência da medição;

16.4.4. Guia e comprovante de recolhimento do FGTS, de acordo com a competência da medição;

16.4.5. Conectividade Social, de acordo com a competência da medição;

16.4.6. FGTS Digital, de acordo com a competência da medição;

16.4.7. Folha Analítica, de acordo com a competência da medição;

16.4.8. Relação Nominal de Funcionários, documento elaborado pela empresa com o nome e função de cada funcionário, de acordo com a FGTS Digital, carimbado com o CNPJ da empresa e assinado pelo responsável pela empresa.

16.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, antes de paga ou relevada à multa que lhe tenha sido aplicada.

16.6. A CONTRATADA, no caso de empresa organizada em CONSÓRCIO, em conformidade com os termos de constituição e registro do respectivo consórcio, **poderá optar por faturamento** em uma das seguintes modalidades:

16.6.1. Em nome e CNPJ do próprio consórcio,

16.6.2. Em nome e CNPJ de cada uma das participantes na proporção de sua participação,

16.6.3. Em nome e CNPJ da líder do consórcio.

17. REAJUSTAMENTO

17.1. Os preços unitários contratuais serão reajustados, de acordo com a seguinte fórmula aplicável na conformidade das condições aqui preceituadas:

$$R = Po \frac{I_i - I_o}{I_o}, \text{ onde:}$$

R é o valor do reajustamento; Po é o preço inicial dos serviços a serem reajustados; Ii são os índices publicados pela Fundação Getúlio Vargas, referente ao mês de execução dos serviços e obras; Io é o índice publicado pela mesma revista, referente ao mês de **OUTUBRO/2024**.



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

17.2. O reajustamento será calculado pelos índices da **Coluna 39 – Consultoria**.

17.3. O primeiro reajustamento apenas poderá ocorrer após o decurso do prazo de 12 (doze) meses contados da **data-base do orçamento – OUTUBRO/2024**.

17.4. Os reajustes subsequentes somente poderão incidir depois de decorridos novos 12 (doze) meses da data em que a anterior correção produziu seus efeitos.

17.5. **A empresa interessada deverá requerer, formal e justificadamente, o reajustamento dos preços contratados, sob pena de preclusão do direito ao reajuste, conforme Orientação Normativa n. 004/2017 – PGM, de 21/03/2017, especialmente em seu artigo 7º.**

18. ALTERAÇÕES DO CONTRATO

O contrato firmado pelo Município de Contagem poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer das condições previstas nos termos dos artigos 124 e seguintes da Lei 14.133/2021 e, da mesma forma, no caso de prorrogação de prazo de execução avençado, conforme art. 6º, XVII, c/c art. 111 da mesma Lei, desde que justificadamente e sempre mediante Termo Aditivo.

19. SUBCONTRATAÇÃO DO CONTRATO

19.1. Não será admitida a subcontratação, salvo prévio e expresso consentimento da Secretaria de obras e que não constitua o escopo principal do objeto, restrita ao percentual máximo de 30% (trinta por cento) do contrato, devendo a empresa indicada pela CONTRATADA, antes do início da realização dos serviços, apresentar documentação que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária, nos termos previstos no Edital.

19.2. É vedada a subcontratação dos serviços considerados para efeito de atestação da capacidade técnico-operacional e técnico-profissional.

19.3. A subcontratação não exclui as responsabilidades assumidas pela CONTRATADA no contrato firmado com o Município de Contagem.

20. PENALIDADES

20.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeita o Contratado às seguintes multas de mora:

20.1.1. Multa de 0,34% (zero vírgula trinta e quatro por cento) ao dia, sobre o valor da parcela de serviços em atraso injustificado, até o 30º (trigésimo) dia;

20.1.2. Multa de 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) ao dia, sobre o valor da parcela de serviços em atraso superior a 30 dias ou pela inexecução total ou parcial do contrato.

20.2. As multas referidas no subitem anterior não impedem a aplicação concomitante de outras sanções previstas na Lei n.14.133/2021, tais como:

20.2.1. Advertência por escrito;

20.2.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Contagem por prazo não superior a 3 (anos);

20.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Contagem, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos);



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

20.2.4. Extinção unilateral do Contrato Administrativo.

20.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido na Secretaria Municipal da Fazenda, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da respectiva notificação.

20.4. As penalidades não têm caráter compensatório e são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto; e não eximem a CONTRATADA da plena execução do objeto Contratado.

21. EXTINÇÃO

21.1. Será extinto o contrato nos casos previstos no art. 137 e seguintes, da Lei nº 14.133/2021.

22. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

22.1. Após a formalização do término dos serviços pela CONTRATADA e a constatação da SUPERVISÃO de que os serviços foram concluídos, mediante prévia vistoria, o objeto do contrato será recebido pela Secretaria de obras, nos termos do art. 140, Lei n. 14.133/2021.

22.2. O recebimento definitivo dar-se-á após o decurso de prazo necessário à adequação do objeto aos termos contratuais e em conformidade com a com a legislação vigente.

23. RESPONSABILIDADE CIVIL

A contratada, ao firmar o contrato, assumirá automaticamente a responsabilidade exclusiva por danos causados ao Município de Contagem ou a terceiros, inclusive por acidentes e mortes em consequência de falhas na execução dos serviços contratados, decorrentes de culpa ou dolo da contratada ou de qualquer de seus empregados ou prepostos.

24. TRIBUTOS, OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

Todos os tributos, que incidirem sobre o contrato ou as sobre as atividades que constituem seu objeto, deverão ser pagos, regularmente, pela CONTRATADA, por sua conta exclusiva. Competirá, igualmente à CONTRATADA, exclusivamente, o cumprimento de todas as obrigações impostas pela legislação trabalhista e de previdência social pertinentes ao pessoal contratado para a execução dos serviços avançados.

25. NORMAS AMBIENTAIS E PATRIMÔNIO ARTÍSTICO, HISTÓRICO, CULTURAL E PAISAGÍSTICO

25.1. A Contratada deverá cumprir os procedimentos de proteção ambiental e observar as normas relativas ao patrimônio artístico e histórico, responsabilizando-se pelos danos causados ao meio ambiente e aos bens tombados, nos termos da legislação pertinente, independentemente do detalhamento e/ou da especificação do projeto;

25.2. A Contratada responderá pelos crimes ambientais que praticar nos termos da legislação vigente;

25.3. A Contratada deverá observar, sempre que houver, os procedimentos estabelecidos nos estudos apresentados para o licenciamento, bem como as condicionantes estabelecidas pelo órgão ambiental competente;

25.4. Os prejuízos causados por embargos pelo órgão ou entidade de controle ambiental e/ou do patrimônio artístico e histórico, devido a danos decorrentes da execução dos serviços, serão de responsabilidade da Contratada, bem como os autos de infração lavrados que gerarem pagamentos de multas;



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

25.5. As licenças existentes para a obra, não dispensam nem substituem a obtenção pela CONTRATADA, de certidões, ou outras licenças, de qualquer natureza, exigidas pela legislação federal, estadual ou municipal no decorrer do contrato.

25.6. Deverá ser observado o disposto no Art. 45, da Lei Federal nº 14.133/2021.

26. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

26.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE ANÁLISE E ADEQUAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA, GERENCIAMENTO E SUPERVISÃO DE OBRAS, SUPORTE ADMINISTRATIVO E TÉCNICO

26.1.1. As atividades de análise e adequação de projetos de engenharia, gerenciamento e supervisão de obra, suporte administrativo e técnico compreendem a supervisão e controle de qualidade e quantificação dos serviços executados, incluindo-se a análise preliminar dos projetos. Constituem ainda etapas dos serviços: o planejamento, o controle, acompanhamento e entrega da obra da Bacia de Detenção de Cheias em execução na Vila Itaú – Bacia B4, que faz parte do Empreendimento de Requalificação Urbana e Ambiental e de Controle de Cheias do Córrego Ferrugem, no município de Contagem”, incluindo-se, ainda, a elaboração de relatórios, conforme definido adiante. Todos os controles dos serviços executados deverão obedecer aos projetos executivos, normas e especificações que se aplicarem, emanadas pela Copasa, Cemig, SUDECAP (Superintendência de Desenvolvimento da Capital), DNIT (Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes), ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e especificações particulares ou complementares, elaboradas para a obra.

26.1.2. O escopo dos trabalhos, no que tange aos serviços de engenharia para análise e adequação de projetos de engenharia, bem como, para a supervisão e fiscalização das obras compreende o fornecimento de pessoal técnico qualificado, veículos, equipamentos, controle topográfico/geométrico, emissão de relatórios mensais das atividades realizadas, elaboração da medição dos serviços executados, entre outros. No que se refere ao suporte à “UGP Bacias de Detenção de Cheias”, o Contrato a ser firmado conterá o fornecimento de pessoal técnico qualificado, veículos, equipamentos e apoio administrativo para suporte ao coordenador geral da referida “UGP”, nomeado pela Secretaria de obras, para executar as atividades inerentes ao gerenciamento do empreendimento como um todo. Portanto, incluindo-se não só o gerenciamento dos serviços e obras de engenharia, mas também das atividades do Projeto de Trabalho Socioambiental – PTSA e de todo e qualquer serviço de consultoria que se fizer necessário para a execução das obras da bacia B4.

26.1.3. As ações a cargo da “UGP Bacias de Detenção de Cheias” a serem exercidas pela contratada via licitação à qual esse Termo de Referência dá suporte e sob coordenação geral do coordenador geral designado pela Secretaria de obras são as seguintes:

- Acompanhar a execução dos trabalhos;
- Garantir o controle de qualidade dos serviços executados pela construtora, através da realização ou promoção dos controles tecnológicos e topográfico/geométrico;
- Acompanhar e avaliar o andamento dos serviços de remanejamento de interferências das redes de serviços públicos existentes, cuidando para que a realização dos mesmos seja compatível com o cronograma físico de implantação da obra;
- Sugerir prioridades para execução dos serviços de maneira que atendam ao bom desenvolvimento e à perfeita execução da obra;
- Propor as alterações na programação da obra, adequando-a aos prazos estabelecidos, solicitando acréscimos de pessoal e equipamento, se necessário;
- Assegurar que a obra se realize de acordo com os projetos de engenharia, especificações técnicas e prazos contratuais;



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

- Recomendar soluções apropriadas, para qualquer problema técnico que venha a ocorrer durante a execução da obra;
- Acompanhamento da implantação das medidas mitigadoras e de proteção ambiental, realizando o monitoramento ambiental, de forma a garantir que a obra seja executada dentro das exigências ambientais expressas nos documentos pertinentes;
- Controlar o avanço da obra, desde o início até à sua conclusão, incluindo o controle físico-financeiro;
- Controlar o cumprimento, por parte da construtora, das normas de segurança da obra;
- Fornecer apoio para serviços técnicos especializados, quando as condições da obra assim exigir;
- Preparar todos os elementos de campo referentes aos serviços executados, necessários aos levantamentos das quantidades para fins de controle e medição;
- Adequar os projetos, sempre que as situações locais, identificadas indicarem ou exigirem mudanças durante a construção;
- Conferir as medições mensais dos trabalhos efetivamente executados pela construtora e adequá-la, se necessário;
- Promover a inspeção final para vistoria e levantamento final dos pontos singulares para elaboração do termo de recebimento definitivo da obra;
- Manter e arquivar a documentação relacionada com a obra;
- Emitir os relatórios mensais de andamento e final;
- Exigir que a CONTRATADA para execução das obras mantenha no escritório da obra, em meio virtual, um livro de ocorrências (Livro de Ocorrências/Diário de Obra informatizado) segundo modelo fornecido pela Secretaria de obras, através do sistema ELLOS, onde serão registrados, obrigatoriamente os eventos diariamente verificados na obra, a mão de obra alocada, os equipamentos disponíveis e os serviços executados, bem como, registradas ocorrências que necessitem providências por parte da CONTRATADA para a execução das obras, em especial quanto ao cumprimento dos cronogramas.
- Exigir da CONTRATADA para execução da obra a elaboração do “*as built*” da obra, devendo conferi-lo para aprovação da Secretaria de obras;
- Enviar a Secretaria de obras, todas as peças de trabalho executadas pela Contratada após a conclusão da obra;
- Fornecer toda a estrutura, o material, o custeio e comunicação, necessários para o bom desempenho na execução de suas obrigações.

26.1.4. A mobilização para os trabalhos consistirá na alocação e montagem de escritório com todas as instalações, equipamentos e pessoal necessário para execução dos serviços. A Gerenciadora Contratada deverá manter escritório, veículos e instalações em geral, em número e localização apropriados e aprovados pelo coordenador geral da UGP Bacias de Detenção de Cheias”. As efetivas mobilizações da equipe, veículos e instalações da Gerenciadora Contratada, deverão estar compatibilizadas com o cronograma dos serviços no campo e ter a aprovação final da “UGP”. Os profissionais que prestarão serviços deverão ter os seus currículos apresentados pela Contratada, para a aprovação do Coordenador da “UGP”/ SECRETARIA DE OBRAS.

26.1.5. O escritório deverá contar com área disponível suficiente para instalação de todos os setores envolvidos na execução dos trabalhos, sendo mobiliado e equipado de forma a atender as necessidades para atendimento do escopo previsto neste Termo de Referência.

26.1.6. Para a realização das atividades de comunicação referentes aos serviços objeto do edital ao qual esse Termo de Referência dá suporte será destinada ao menos uma linha de telefonia fixa, cinco linhas móveis com aparelhos celulares digitais com planos de ligações ilimitados, inclusive pacote de dados móveis de pelo menos 35Gb.

26.1.7. Deverá ser disponibilizado material de consumo e de expediente necessário e suficiente à manutenção do escritório (limpeza, serviço de copa, material de escritório etc.) e execução dos serviços gráficos, bem como, edição de medições e serviços concernentes aos trabalhos objeto do edital. Também



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

serão disponibilizados todos os serviços e materiais para emissão de relatórios de acompanhamento periódico e final das atividades realizadas.

26.1.8. É de responsabilidade da Gerenciadora Contratada a execução suplementar de todos os serviços de controle geométrico/topográfico, controle tecnológico, acompanhamento e liberação de todas as etapas da obra a ser gerenciada constante no objeto desse Termo de Referência, cuidando para que os trabalhos sejam realizados dentro da qualidade, normas e especificações estabelecidas nos projetos apresentados. A Gerenciadora Contratada deverá ainda promover o levantamento dos quantitativos de todos os serviços executados e posterior conferência das medições, de forma a permitir o controle físico e financeiro das obras e cotejo de suas variações em relação ao cronograma proposto.

26.1.9. Cabe ainda à Gerenciadora Contratada apresentar soluções para dirimir questões técnicas e contratuais rotineiras, fornecimento à construtora de todas as informações necessárias à execução da obra, bem como, comprovar a eficácia das medidas de proteção ambiental adotadas na realização da obra e na recuperação de áreas degradadas.

26.1.10. Também constitui dever da Contratada a elaboração de Pareceres e Estudos Técnicos necessários visando subsidiar respostas as eventuais reclamações ou reivindicações da construtora, baseados em sistemas de gerenciamento de informações devidamente registradas no âmbito dos processos de controle qualitativo e de acompanhamento e de controle de obra.

26.1.11. A Gerenciadora Contratada será, ainda, responsável pela elaboração de relatórios técnico-financeiros mensais, que apresentem: informações sobre o andamento da obra; os problemas ocorridos; e as providências necessárias para a correção deles. Serão incluídos no sistema ELLOS da Secretaria de obras e também apresentados em 02 (duas) vias impressas, conforme modelo aprovado pela “UGP”/ SECRETARIA DE OBRAS.

26.1.12. Ao final da obra a Gerenciadora Contratada apresentará um relatório final onde constarão todos os dados referentes à mesma, inclusive as alterações ocorridas e os fatores que as motivaram; que também será fornecido para a Secretaria de obras em 02 (duas) vias dentro de modelo aprovado pela “UGP Bacias de Contenção de Cheias” da Secretaria de obras.

26.1.13. Compete à Gerenciadora Contratada a alocação de toda a mão-de-obra, equipamentos, veículos e instalações necessárias à perfeita consecução dos trabalhos de controle de qualidade suplementar, avanço físico e financeiro de todas as fases da obra e para o apoio ao gerenciamento pela “UGP”.

26.1.14. A execução dos trabalhos referentes a análise e adequação de projetos de engenharia, gerenciamento e supervisão de obra, suporte administrativo e técnico, será fiscalizada pela “UGP”/ SECRETARIA DE OBRAS, com poderes para verificar se as especificações, pessoal, veículos e equipamento estão de acordo com o termo de referência.

26.1.15. Quando da emissão da ordem de serviço, a Secretaria de obras promoverá uma reunião para apresentar a equipe de fiscalização e acertar os procedimentos de acompanhamento e execução do contrato.

26.1.16. A Gerenciadora Contratada deverá comunicar por escrito ao Coordenador da “UGP” os fatos, ocorrências, solicitações, análises, avaliações etc., referentes à execução e bom andamento do contrato de obra e de implementação do Projeto de Trabalho Socioambiental – PTSA e do PGRSCC.

26.1.17. A existência da FISCALIZAÇÃO da Secretaria de obras não exime a responsabilidade da Empresa Executora da obra e nem da Empresa Gerenciadora/Supervisora quanto a qualidade final dos serviços a serem executados, que para tanto deverá questionar sobre detalhes construtivos, e outros fatos específicos do contrato.

26.1.18. Após a conclusão dos trabalhos a Secretaria de obras emitirá o termo de conclusão e recebimento dos serviços.

24.1.19 As atividades de controle tecnológico da obra serão baseadas nas soluções técnicas indicadas no projeto executivo de engenharia, através do acompanhamento e verificação sistemática dos ensaios geotécnicos realizados “*in loco*” e junto ao laboratório de campo da Construtora, envolvendo também a realização do controle tecnológico de solos, pavimentos e concretos, através de auditoria dos ensaios



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

realizados em laboratório contratado pela executora da obra, no que se refere a serviços, materiais, instalações e equipamentos.

26.1.20. As atividades de controle topográfico através de verificação sistemática dos serviços executados pela Empresa Executora envolverão a realização amostral de verificações dos levantamentos topográficos através de:

- a) Levantamento e desenho, em escalas convenientes, de elementos visando à alimentação do sistema de automação do processo de medição dos serviços;
- b) Verificação suplementar da locação das obras de arte especiais, edificações, entre outros;
- c) Controle e a conferência suplementar dos serviços de locação, relocação, nivelamentos, contranivelamentos, amarrações, medidas de espessuras e/ou outros executados pela Construtora, de acordo com as especificações adotadas em projeto;
- d) Controle e registro das referências de nível primitivas do projeto.

26.2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO TÉCNICO GERENCIAL DO CONVÊNIO DE SAÍDA nº 1301001180/2022/SEINFRA E PROGRAMA DA OBRA

24.2.1. As atividades de Controle Gerencial do Convênio envolverão:

- Monitoramento e Gestão do Convênio
- a) Suporte Técnico na gestão do convênio e execução de ações de liberação de pontos de estrangulamento, junto às Concessionárias de Serviços Públicos;
 - b) Monitoramento do cronograma de execução e avaliação de cumprimento de metas por parte das Contratadas para informações à SEINFRA e cumprimento do Plano de Trabalho do Convênio;
 - c) Suporte Técnico no acompanhamento e avaliação físico-financeira das alterações a serem introduzidas nas soluções técnicas, em relação ao projeto original e avaliação dos seus reflexos no orçamento global da obra;
 - d) Análise das propostas formuladas pela Construtora sobre as alterações contratuais decorrentes de revisões de projetos para redefinição orçamentária;
 - e) Análise das propostas de alterações contratuais decorrentes de adequações de prazos e valores dos projetos.

27. EQUIPE TÉCNICA COMPLEMENTAR

27.1. Além da EQUIPE CHAVE já especificada anteriormente neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá assegurar o número suficiente de profissionais qualificados e legalmente habilitados para a realização e execução dos serviços de consultoria ora em contratação, sendo responsável pela contratação e manutenção de uma equipe multidisciplinar. A CONTRATADA deverá ter disponibilidade de equipe técnica, instalações e aparelhamento adequados, para a elaboração simultânea dos serviços, durante a vigência do contrato.

27.2. Quando demandado pela “UGP” a CONTRATADA deverá apresentar para sua aprovação, documentação dos funcionários que irão compor as equipes multidisciplinares para o desenvolvimento e execução dos serviços, de forma a atender as funções e respectivos requisitos contidos no quadro abaixo:

Profissional	Requisitos/Experiência	Função
Engenheiro(a) ou arquiteto(a) urbanista Sênior	Graduação em Engenharia civil ou arquitetura/urbanismo, com no mínimo 15 anos de experiência	Assessorar diretamente o Coordenador Geral da UGP/SECRETARIA DE OBRAS na gestão dos diversos contratos a cargo da UGP, coordenar a elaboração das medições,



Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras

	comprovada em gestão de contratos de projetos e obras de infraestrutura	promover a elaboração de todos os documentos referentes ao controle financeiro dos contratos e dos financiamentos à cargo da UGP, promover a elaboração das justificativas e demais documentos para aditivos contratuais e Notas técnicas demandadas pela Secretaria de obras.
Engenheiro Intermediário Supervisão	Graduação em Engenharia civil ou áreas afins, com no mínimo 05 (cinco) anos de experiência comprovada em obras de infraestrutura	Responsável por supervisionar o desenvolvimento pleno das obras, acompanhar sua administração, qualidade, as medições, o PGRSCC, preenchimento do diário de obras e interlocução com a Seção Técnica, inclusive adequação de projetos.
Engenheiro Júnior Supervisão	Formação comprovada em uma ou mais áreas técnicas seguintes de acordo com as atividades que irá realmente exercer: Engenharia Civil, Produção, Agrimensura, com no mínimo 05 (cinco) anos de experiência.	Responsável pela supervisão técnica das obras que lhe forem atribuídas, tanto quanto a qualidade, como quantidades de serviços e interlocução com a seção técnica.
Técnico Sênior (obras)	Formação técnica, de nível médio, com no mínimo 05 (cinco) anos de experiência comprovada na área de interesse.	Supervisionar diretamente em campo os serviços executados quanto a sua qualidade, compatibilidade com as especificações e quantidades.
Auxiliar de Engenharia	Graduação em Engenharia civil ou áreas afins (incompleto ou em andamento), com no mínimo 06 (seis) meses de experiência comprovada como técnico em atividades similares. Necessário conhecimento de informática e utilização de <i>softwares</i> .	Acompanhar as obras, medições, controle tecnológico de materiais e serviços, da mão de obra e serviços de terceiros. Elaborar os relatórios topográficos, memoriais descritivos e levantamento de dados. Auxiliar na adequação de projetos de engenharia.
Estagiário de Engenharia	Graduação em Engenharia civil ou áreas afins (em andamento). Não é exigido experiência.	Auxiliar os técnicos e engenheiros nas rotinas administrativas da obra, controle de projetos, medições, replanejamento e acompanhamento das atividades técnicas na execução dos serviços da obra e cronograma físico-financeiro da obra.
Técnico Sênior (Compatibilização de Projetos)	Formação técnica, de nível médio, com ao menos 02 (dois) anos de experiência em elaboração de projetos. Necessário conhecimento de	Elaborar plantas topográficas, monografias de marcos, memoriais descritivos e relatórios. Auxiliar no desenvolvimento e elaboração de relatórios e estudos técnicos.



Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras

	informática, utilização de <i>softwares</i> e normas técnicas.	
Topógrafo	Formação técnica (estradas/ edificação/ agrimensura) com no mínimo 03 anos de formado ou profissional prático com no mínimo 05 anos de experiência comprovada em topografia, com conhecimento em leitura e interpretação de nota de serviço, desenhos e projetos.	Realizar o levantamento topográfico da obra, ou seja, coletar, processar e analisar dados de campo, bem como, exercer o controle geométrico dos serviços e levantamentos de quantidades para medições, desde as seções primitivas até o acabamento final.
Auxiliar de Topografia	Ensino Fundamental completo, com experiência de pelo menos 01 (um) ano como auxiliar de topografia.	Coleta direta de dados/cadastro com o prisma, cravar piquetes e pregos, escrever nome dos pontos de poligonal e pontos locados, transportar o material utilizado no levantamento topográfico, implantar marcos de obra nos empreendimentos, abrir PVs, BLs e caixas para cadastro e auxiliar o topógrafo em tudo que necessitar para executar suas obrigações.
Secretária	Ensino médio completo e experiência mínima de 03 anos na área de atuação.	Assessorar, gerenciar informações, auxiliar na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos. Coordenar e controlar equipes e atividades; controlar documentos e correspondências.
Auxiliar Administrativo	Ensino médio completo e experiência mínima de 02 anos na área de atuação.	Auxiliar o coordenador e equipe na elaboração de planilhas e relatórios, digitalização e arquivamento de documentos, distribuição entrega/envio de correspondência e de serviços externos inerentes ao contrato, realizar serviços de busca de documentos em outros órgãos repartições, cartórios etc.
Auxiliar (Serviços Gerais)	Ensino médio, podendo ser incompleto e experiência mínima de 01 ano na área de atuação.	Responsável pela limpeza, higiene e conservação do escritório, bem como, pelo serviço de copa.
Motorista de veículo leve	Ensino médio, podendo ser incompleto e Experiência de pelo menos 02 (dois) anos na função de motorista.	Responsável pela condução do veículo para locomoção da equipe de campo e ou do escritório, inclusive do Coordenador da UGP, quando necessário.
Técnico de Segurança do Trabalho	Formação em Curso Técnico em Segurança do Trabalho com no mínimo 2 (dois) anos de experiência.	Será responsável por garantir as condições mínimas de segurança do trabalho das equipes de campo, fazendo cumprir a legislação afeta ao tema e exigindo o uso dos



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

		equipamentos mínimos de segurança, bem como a integridade e qualidade dos EPIs.
--	--	---

27.3. É imprescindível a apresentação de atestado de capacidade técnico-profissional com exigência de quantitativos mínimos de tempo de experiência, sob pena da ADMINISTRAÇÃO atribuir responsabilidade pela prestação dos serviços a profissionais que não detêm capacidade técnica demonstrada na execução de serviços de porte compatível com os que serão efetivamente contratados, comprometendo o cumprimento das obrigações e o produto final. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a documentação comprobatória da formação e experiência exigida para cada cargo, bem como cópia do registro nos respectivos conselhos de classe (quando aplicável).

27.4. Em caso de substituição e/ou acréscimo de membros da equipe, por parte da CONTRATADA é necessário apresentar a documentação técnica do novo profissional, de modo a comprovar qualificação e experiência igual ou superior à determinada na proposta Técnica.

27.5. A COORDENAÇÃO/FISCALIZAÇÃO da Secretaria de obras poderá solicitar formalmente à CONTRATADA a substituição de membros de sua equipe técnica, inclusive da Coordenação Técnica e do Contrato, assim como o reforço dela, a qualquer momento que julgar necessário. O atendimento à solicitação deverá respeitar o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação formal.

27.6. O total do efetivo de cada equipe será definido pela COORDENAÇÃO/FISCALIZAÇÃO do contrato por parte da Secretaria de obras. Para a mobilização das equipes, deverão ser atendidos os requisitos para cada profissional, conforme o descritivo apresentado anteriormente.

27.7. A CONTRATADA fará a remuneração dos profissionais respeitando-se os pisos salariais constantes em legislação específica de cada categoria, os pisos definidos pelos respectivos sindicatos, os reajustes estabelecidos pela Convenção Coletiva de Trabalho (CCT).

27.8. As contratações e/ou substituições de funcionários que ocorrerem durante a vigência do contrato, deverão respeitar o piso salarial de cada categoria acrescidos das correções anuais definidas nas Convenções Coletivas de Trabalho (CCT).

27.9 Consultoria Especializada

27.9.1. Quando necessário, para a elaboração de Laudos Geotécnicos para fins de licenciamento e Pareceres Geotécnicos a CONTRATADA deverá disponibilizar engenheiros consultores. Deverão ser contratados Engenheiros e/ou Geólogos com experiência comprovada de no mínimo 15 anos com trabalhos e estudos semelhantes na área solicitada, devidamente comprovadas através de Certificados de Acervo Técnico - CAT's.

27.9.2. A contratação desses profissionais está inclusa nas composições de preços dos referidos Laudos e Pareceres e se faz necessária visto que a experiência desses profissionais acaba por se traduzir no aumento da qualidade técnica dos resultados a serem entregues.

28. COORDENAÇÃO TÉCNICA E DO CONTRATO

28.1. A CONTRATADA deverá indicar em comum acordo com o coordenador geral da unidade de gerenciamento designado pela Secretaria de obras um coordenador técnico que exercerá também a coordenação administrativa do contrato, por parte da CONTRATADA, durante todas as etapas de elaboração do serviço.

28.2. Para assumir a função de Coordenação Técnica e do Contrato por parte da CONTRATADA, o profissional deverá ser hábil em operar softwares de gerenciamento, tais como MS Project, Excel ou equivalente e deverá atender todos os requisitos deste documento. A adoção de profissional com qualificação técnica superior ao necessário à Coordenação não poderá originar custo adicional ao contrato.



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

28.3. O coordenador Técnico e Administrativo do contrato por parte da CONTRATADA, se reportará e será orientado diretamente pela COORDENAÇÃO/FISCALIZAÇÃO da UGP/SECRETARIA DE OBRAS.

28.4. Será exigida a participação efetiva do COORDENADOR, durante todas as etapas de elaboração dos serviços, em período de 08 (oito) horas diárias, no horário comercial, conforme acordado com a COORDENAÇÃO/FISCALIZAÇÃO, para os serviços de coordenação junto à equipe da empresa CONTRATADA e suprimento de informações à CONTRATANTE. Será permitido, é lógico, o trabalho do COORDENADOR junto à Administração da Contratada, para receber orientações, prestar contas e informações sobre o andamento dos serviços, etc., sendo que será exigido sua dedicação ao trabalho e presença no escritório da UGP/Secretaria de obras ou diretamente no acompanhamento das obras, por um período mínimo de 32 horas semanais.

28.5. O Coordenador do contrato poderá exercer outras funções na equipe técnica, desde que atendidos os requisitos de ambas as funções de acordo com todas as especificações do Edital. Em nenhuma hipótese poderá ser comprometido o andamento dos serviços (técnicos e de coordenação) e os prazos estabelecidos nos cronogramas de execução de cada serviço, caso um mesmo profissional exerça mais de uma função. Na ocorrência de acúmulo de funções o profissional deverá emitir uma ART para cada função exercida no decorrer do contrato.

28.6. Funções e Responsabilidades do Coordenador Técnico e do Contrato

28.6.1. O Coordenador técnico e administrativo do contrato se reportará diretamente ao Coordenador Geral da UGP/SECRETARIA DE OBRAS e é o profissional que organiza e coordena a equipe técnica, as rotinas administrativas, o planejamento estratégico e a gestão dos recursos organizacionais. Desta forma, cabe ao Coordenador a coordenação de todas as ações técnicas e administrativas do contrato e a elaboração mensal do relatório de andamento das atividades, **sempre em comum acordo com o Coordenador Geral da UGP/SECRETARIA DE OBRAS.**

28.6.2. É de inteira responsabilidade do COORDENADOR, em comum acordo com o Coordenador da UGP Bacias de Contenção de Cheias/Secretaria de obras:

- ✓ Conhecer bem o Edital e especialmente este Termo de Referência;
- ✓ Ter ciência e conhecimento dos serviços a serem executados;
- ✓ Planejar e controlar o andamento dos serviços de consultoria e apoio técnico;
- ✓ Observar e cumprir todos os prazos estabelecidos no Edital, neste Termo de Referência e nos cronogramas dos serviços;
- ✓ Efetuar a gestão técnica do contrato;
- ✓ Dar suporte à contratação de todos os profissionais integrantes da equipe técnica (inclusive subcontratados, quando for o caso) em todas as etapas de elaboração dos serviços;
- ✓ Coordenar a mobilização e desmobilização de funcionários e equipes quando solicitado pela Coordenação da UGP;
- ✓ Coordenar todos os profissionais integrantes da equipe técnica em todas as etapas de elaboração dos serviços;
- ✓ Certificar-se que sua equipe técnica possui condições de trabalho segura e adequada;
- ✓ Dar suporte técnico e acompanhar a equipe técnica durante a execução dos serviços;
- ✓ Providenciar e oferecer suporte logístico e técnico para o desenvolvimento dos serviços de escritório, de campo e de laboratório;
- ✓ Coordenar as soluções técnicas durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- ✓ Coordenar a compatibilização de soluções técnicas, durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- ✓ Verificar as interferências, solicitar cadastros e base de dados das concessionárias de serviços públicos e privados, quando necessário para a execução dos trabalhos;
- ✓ Solicitar e participar de reuniões com concessionárias de serviços públicos e privados, se necessário para execução dos serviços;
- ✓ Representar a CONTRATADA em todas as vistorias em campo, conjuntamente com concessionárias de serviços públicos e privados, quando necessário/solicitado;



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

- ✓ Participar e representar a empresa nas reuniões periódicas, de diretrizes, de recebimento e devolução de serviços;
- ✓ Convocar a equipe para reuniões, sempre que necessário, e por solicitação da FISCALIZAÇÃO;
- ✓ Conferir se estão compatibilizados e garantir a compatibilização dos dados, informações e documentos, ao longo do desenvolvimento dos serviços, objeto do contrato;
- ✓ Verificar o atendimento às exigências do Caderno de Encargos e do Procedimento para Elaboração e Apresentação de Projetos e suas atualizações;
- ✓ Verificar as interfaces entre todos os serviços e as exigências da Secretaria de obras;
- ✓ Coordenar as revisões e validar os produtos e serviços técnicos a serem entregues à Secretaria de obras os quais deverão ser assinados, em carimbo específico pelo Coordenador;
- ✓ Dar suporte às providências para as entregas dos serviços em todas as etapas de desenvolvimento dos trabalhos;
- ✓ Cobrar de sua equipe técnica a conferência e revisão dos produtos para assegurar a qualidade técnica dos serviços prestados;
- ✓ Produzir apresentações personalizadas, com auxílio de ferramentas computacionais, de forma a melhor elucidar a realidade e proporcionar o perfeito entendimento das soluções técnicas do empreendimento, quando da solicitação da FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO;
- ✓ Efetuar a gestão administrativa do contrato;
- ✓ Elaborar e assinar juntamente com os responsáveis técnicos pelos serviços termo/declaração declarando que os projetos desenvolvidos atendem a todas as exigências normativas por temática;
- ✓ Exercer a atividade de Controle Físico e Financeiro do contrato, juntamente com a FISCALIZAÇÃO;
- ✓ Controlar o fluxo de serviços quanto ao tempo e recursos financeiros, incluindo as ações corretivas necessárias;
- ✓ Apresentar mensalmente o fluxo de planejamento e acompanhamento e os cronogramas físicos e financeiros dos serviços;
- ✓ Acompanhar mensalmente o saldo de quantidades de cada serviço da planilha contratual e informar formalmente à FISCALIZAÇÃO;
- ✓ Elaborar cronogramas físicos ou físico-financeiros, individualizados por intervenção/natureza do empreendimento, quando for solicitado;
- ✓ Atualizar semanalmente o Fluxo de Planejamento e Acompanhamento e os Cronogramas Físicos e Financeiros dos serviços, com entrega mensal ao FISCAL, ou a critério da FISCALIZAÇÃO, inclusive com avaliação de impacto de reprogramação do contrato;
- ✓ Elaborar as minutas das planilhas dos serviços para fins de medição acompanhadas das respectivas memórias;
- ✓ Coordenar o fluxo das informações e das correspondências entre as partes, encaminhado à equipe técnica e as correspondências e documentos pertinentes;
- ✓ Controlar e arquivar e toda a documentação (inclusive técnica) do contrato;
- ✓ Digitalizar e encaminhar todos os documentos (arquivos físicos e digitais) à FISCALIZAÇÃO no Recebimento Provisório do Contrato;
- ✓ Providenciar as entregas e efetuar o controle de todos os serviços, produtos e documentos técnicos;
- ✓ Apresentar planilha global do contrato com cenário de empenho dos serviços, com foco em eventual demanda de reprogramação, indicando os percentuais de acréscimos e/ou decréscimos, quando for o caso;
- ✓ Produzir justificativas para solicitação de aditivos, juntamente com a COORDENAÇÃO/FISCALIZAÇÃO da Secretaria de obras, quando for o caso;
- ✓ Elaborar documento para compor a formalização do encerramento do contrato.

29. DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS:



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

29.1. Além dos insumos de mão de obra, a empresa Contratada fornecerá apoio à Contratante, através da disponibilização de equipamentos, materiais e serviços, conforme discriminado a seguir. Os equipamentos, materiais e serviços referidos deverão atender as especificações constantes do quadro seguinte:

Sistema informatizado para monitoramento e supervisão de projetos e obras compatível com o sistema ELLOS da SECRETARIA DE OBRAS

Sistema modular, 100% online, que permite centralizar em um único ambiente, todas as informações gerenciais, para monitorar e supervisionar o desenvolvimento da execução de projetos e obras, entendendo-se a expressão projetos em sua forma ampla, como definida pelo PMBOK. O sistema deverá produzir relatórios gerenciais e configuráveis, demonstrando o andamento e desenvolvimento das atividades de projetos e obras, inclusive demonstrar o andamento físico da obra. Deverá manter e disponibilizar neste mesmo ambiente ou diretamente no ELLOS, acervo fotográfico, ata de reunião, codificação de documentos, correspondência, *databook*, diário de obra, medição, meio ambiente (registro de todos os processos, inclusive atendimento às condicionantes ambientais), painel de controle, projeto de engenharia, protocolo de entrega de produtos e videoconferência e etc, todos acessados de forma colaborativa, permitindo o acompanhamento em tempo real do andamento dos serviços, registrando todas as atividades e os produtos gerados. O sistema irá consolidar em uma única base de dados, que seja relacional, e com capacidade para produzir de forma padronizada e armazenar documentos, projetos, registros e informações.

Servidor de alto desempenho

Processador Intel Xeon E-2324G de 3.1 GHz, cache de 8 MB, 4 núcleos/4 threads, turbo 65 W) - UDIMM DE 8 GB, 3200 MT/S, HD de 4TB SATA 6Gbps 7.2K 512N 3.5" Cabled (2x HDD 2TB) Hard Drive ou superior;

Sistema operacional Windows server 2022 Essentials em português licenciado ou superior;

Aplicativos Office 2024 Professional em português;

Antivírus;

Acessórios: Monitor 21,5" Full HD, Teclado, Mouse, Roteador, Nobreak 2200VA, Switch 48 portas.

Microcomputador de alto desempenho

Processador: Intel Core i5, 13ª geração memória de 16GB, SSD 512GB HD 1 TB (equivalente ou superior);

Intel Core i7, 14ª geração memória de 32GB, SSD 512GB HD 1 TB (equivalente ou superior);

Sistema operacional Windows 11 PRO Essentials em português licenciado;

Acesso à internet em todos os computadores;

Aplicativos: Office Professional 2024, em português;

Monitor: LED 21,5", Full HD;

Placa de vídeo: 1GB;



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

Antivírus;

Acessórios: Teclado, mouse, estabilizador de voltagem, garantia etc.

Notebook de alto desempenho

Processador: Intel Core i5 (equivalente ou superior)

Sistema operacional Windows server 2022 Essentials em português licenciado

Aplicativos: Office Professional 2024, em português

Monitor: LED 15,6", Full HD, c/ webcam 2.0 MP

Memória: 16GB SSD 512GB

Disco rígido: 1 TB SATA 7200 rpm

Unidade óptica: DVD/CD Dual Layer

Placa de vídeo: NVIDIA Geforce GT 525M de 2 GB, ou similar

Antivírus;

Acessórios: Mouse sem fio, carregador e capa/mochila

Máquina copiadora multifuncional

Copiadora formato A3 e A4, laser colorido profissional, alimentação manual e automática, velocidade mínima de 20 páginas por minuto, flexibilidade de conexão em rede Wi-fi e cabeada com interface intuitiva para configurar e compartilhar em rede com ou sem fio. Com scanner e impressão duplex.

Suprimentos de Informática

Considerar em seus custos os gastos com toner, cartuchos e manutenção sempre que necessário e solicitado pela Supervisão. Para os suprimentos de informática, manter sempre em estoque os materiais. Para o caso das manutenções nos equipamentos, onde exceder por mais de 01 dia de trabalho, substituir imediatamente o equipamento.

Material para Escritório

Fornecimento de material para escritório e serviços gráficos específicos, como: pastas, papéis para impressão, canetas, grampeadores etc., e eventuais requisições de serviços gráficos específicos junto a copadoras.

Veículo Leve

Motor 1.0, novos 0 (zero)/km (considerar sempre como base o ano vigente do contrato e não a data de assinatura do contrato) com ar-condicionado, direção hidráulica, 4 portas, com 200 litros/mês de combustível, sem motorista, com seguro total e manutenções periódicas, onde exceder por mais de 01 dia de trabalho, substituir imediatamente o veículo.

Smartphone



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

Smartphone com ligações ilimitadas e internet 9GB (ou superior).

- a. Os profissionais de nível técnico e auxiliares de engenharia para obra terão à sua disposição, fornecidos pela empresa Contratada, os equipamentos e materiais necessários ao desempenho de suas funções, inclusive aqueles relativos à topografia e segurança do trabalho.
- b. Todos os veículos deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso. No caso de paralisação para manutenção (corretiva ou preventiva), deverá ser providenciada a imediata substituição do veículo. A Fiscalização da UGP Bacias de Contenção de Cheias/Secretaria de obras se reserva o direito de, a qualquer tempo, fazer vistorias nos veículos com vistas à verificação das condições mecânicas e de segurança deles. Quando for o caso, a critério desta, poderão ser retirados de circulação até que se proceda aos reparos necessários. As despesas com manutenção e conservação serão de responsabilidade da empresa Contratada. Todos os veículos deverão ser licenciados e cobertos por seguro total.
- c. Fornecimento e instalação dos softwares AutoCAD, CIVIL e Topograph completo, munidos de licença, e que serão mobilizados após a autorização da Fiscalização da Secretaria de obras.
- d. 22.5 Telefones celulares digitais com planos de ligações ilimitados e 35Gb de dados móveis. Os telefones deverão ser disponibilizados em planos corporativos via celular e/ou radio, que permitam ligações entre os usuários sem a cobrança de tarifas.
- e. 22.6 Sala ou casa equipada com assinatura de Internet com no mínimo 15Mb (ou superior), com modem, conjunto de cabeamento e instalação de rede, conjunto de mobiliário (mesas, cadeiras, mesa de reunião, armários etc.) e complemento de mobiliário (geladeira, ar-condicionado, cafeteira, garrafa térmica, jogo de xícaras e outros materiais que sejam importante para o bom funcionamento do escritório da UGP).

30. DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. A Secretaria de obras se reserva o direito de revogar ou anular esta licitação, parcial ou totalmente, bem como rejeitar qualquer proposta ou todas elas, desde que as mesmas não atendam às condições estabelecidas neste Edital, sem que caiba à LICITANTE o direito a qualquer reclamação ou indenização.

30.2. O Agente de Contratação deverá declarar a licitação fracassada, quando nenhuma das propostas satisfizer o objeto e/ou o projeto e/ou suas especificações.

30.3. A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irrevogável dos termos do Edital.

30.4. Fica estabelecido que toda ou qualquer informação, esclarecimento ou dados fornecidos verbalmente não serão considerados como argumento para impugnações, reclamações e reivindicações por parte das LICITANTES.

30.5. Fica entendido, ainda, que o Termo de Referência, as peças gráficas, as especificações e os documentos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um e se omita em outro será considerado especificado e válido.

30.6. A Secretaria Municipal de Obras se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços previstos no presente Edital, independentemente da parcela dos mesmos que já tenha sido efetivamente executada.

30.7. Caberá à CONTRATADA o pagamento ou reembolso de todos os valores de multas aplicadas pela Delegacia Regional do Trabalho, pelo CREA-MG ou por qualquer outra entidade para tanto qualificada, em decorrência de irregularidades e/ou infrações cometidas durante a execução do contrato.



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

30.8. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do contrato.

30.9. A CONTRATADA, durante a execução dos serviços, deverá atender ao que dispõe o Art. 7º da Constituição Federal, em seu inciso XXXIII.

30.10. A CONTRATADA deverá atender às determinações de fiscalização, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, e prestar toda assistência e colaboração necessária para sua execução.

30.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

30.12. Caso as datas previstas para a realização de eventos da presente licitação sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, aqueles eventos serão, oportunamente, remarcados.

30.13. As marcas comerciais dos materiais porventura constantes nos projetos, nas memórias, nas especificações e nos orçamentos, quando citadas, servem exclusivamente para indicar o tipo de material a empregar. Portanto, serão aceitos materiais com qualidade, característica e tipo equivalentes ou similares aos mesmos.

30.14. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Equipe de Licitações, em conformidade com a legislação vigente.

30.15. A Secretaria de obras efetuará retenção de crédito em caso de demandas judiciais com liberação dos recursos tão somente após o cumprimento da obrigação por parte da Contratada.

31. ANEXOS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CPU'S, COMPOSIÇÃO DE BDIs, ENCARGOS SOCIAIS, MAPA DE COTAÇÕES E CRONOGRAMA

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

ANEXO V– DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO TRABALHO A SER REALIZADO

ANEXO VI– TERMO DE COMPROMISSO

Contagem, 12 de junho de 2025.

ROMULO THOMAZ PERILLI
Secretário Municipal de Obras

Hérika Iannini de Freitas
Superintendente de Licitações, Suprimentos e Recursos Logísticos



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

**ANEXO II
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CPU'S, COMPOSIÇÃO DE BDIs, ENCARGOS SOCIAIS, MAPA DE COTAÇÕES E
CRONOGRAMA**



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO, que entre si celebram, de um lado, o MUNICÍPIO DE CONTAGEM, com sede na Praça Presidente Tancredo Neves, n. 200, Bairro Camilo Alves, Contagem - MG, inscrito no CNPJ n. 18.715.508/0001-31, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Obras, Sr. ROMULO THOMAZ PERILLI, denominado CONTRATANTE e, de outro lado, -----, com sede na Rua -----, n. ---, Bairro -----, _____/MG, CNPJ n. -----, representada pelo Senhor -----, portador da C. I. n. ----- SSP/MG, denominada CONTRATADA, decorrente do Processo Administrativo n. e da **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N. 017/2025** e em conformidade com o disposto na Lei 14.133/21, Edital, seus anexos e observadas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. É objeto deste contrato a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA O GERENCIAMENTO E APOIO TÉCNICO NA IMPLANTAÇÃO DO REMANESCENTE DA OBRA EM EXECUÇÃO DA BACIA DE DETENÇÃO DE CHEIAS NA VILA ITAÚ – BACIA B4, PARTE DO EMPREENDIMENTO DE REQUALIFICAÇÃO URBANA E AMBIENTAL E DE CONTROLE DE CHEIAS DO CÓRREGO FERRUGEM, NO MUNICÍPIO DE CONTAGEM/MG.**

1.2. O objeto foi adjudicado à CONTRATADA em decorrência do julgamento da **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA n. 017/2025**, sob empreitada por preço unitário, segundo a proposta e demais peças integrantes do Edital, as quais, conhecidas e aceitas pelas partes, incorporam-se a este instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

O valor inicial deste contrato é de R\$ _____ (_____), correspondente à proposta ofertada pela CONTRATADA, por meio da planilha de orçamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA MEDIÇÃO E DOS PAGAMENTOS

3.1. Os serviços serão medidos mensalmente conforme as quantidades efetivamente executadas, sua aprovação e de acordo com os preços unitários propostos pela CONTRATADA, observando-se o previsto no cronograma físico-financeiro.

3.1.1 Os serviços executados serão medidos do primeiro ao último dia de cada mês, sendo possível, excepcionalmente, apurar-se período inferior a 30 (trinta) dias, desde que, no primeiro ou último mês do contrato, e, ainda em casos de suspensão temporária dos serviços.

3.1.2. Serviços/materiais não aceitos pela **SUPERVISÃO** não serão objeto de medição.

3.1.3. Em nenhuma hipótese poderá haver medições de serviços sem a cobertura de contrato.

3.2. As medições serão pagas em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data final do período do adimplemento de cada parcela.

3.3. Ocorrendo inadimplência do Município de Contagem no cumprimento da obrigação, os valores expressos nas medições serão corrigidos monetariamente até o efetivo pagamento, processando-se o cálculo “pro rata die”, ou seja, considerando o cálculo do valor diário da variação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou por outro índice oficial que vier a substituí-lo.



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

3.4. O pagamento somente será liberado mediante a apresentação, pela CONTRATADA, dos documentos abaixo discriminados:

- 3.4.1. Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWeb;
- 3.4.2. Certidões negativas atualizadas (União, FGTS, Trabalhista, Estadual e Municipal);
- 3.4.3. Guia e comprovante de recolhimento da GPS, de acordo com a competência da medição;
- 3.4.4. Guia e comprovante de recolhimento do FGTS, de acordo com a competência da medição;
- 3.4.5. Conectividade Social, de acordo com a competência da medição;
- 3.4.6. FGTS Digital, de acordo com a competência da medição;
- 3.4.7. Folha Analítica, de acordo com a competência da medição;
- 3.4.8. Relação Nominal de Funcionários, documento elaborado pela empresa com o nome e função de cada funcionário, de acordo com a FGTS Digital, carimbado com o CNPJ da empresa e assinado pelo responsável pela empresa.

3.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, antes de paga ou relevada à multa que lhe tenha sido aplicada.

3.6. A CONTRATADA, no caso de empresa organizada em CONSÓRCIO, em conformidade com os termos de constituição e registro do respectivo consórcio, **poderá optar por faturamento** em uma das seguintes modalidades:

- 3.6.1. Em nome e CNPJ do próprio consórcio,
- 3.6.2. Em nome e CNPJ de cada uma das participantes na proporção de sua participação,
- 3.6.3. Em nome e CNPJ da líder do consórcio.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. O prazo de execução dos serviços é de **545 (quinhentos e quarenta e cinco) dias**, contados da data da emissão da primeira ordem de serviços que autorizar o início das atividades.

4.2. O prazo de vigência do contrato é de **605 (seiscentos e cinco) dias**, contados da data de assinatura do contrato.

4.3. Os prazos poderão ser prorrogados conforme o estabelecido na Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores, por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Os serviços objeto da presente licitação serão custeados por recurso oriundo das seguintes dotações orçamentárias:

5.2. Os exercícios subsequentes correrão à conta da Dotação Orçamentária específica.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES

6.1. CONSTITUI OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1.1. Constitui obrigações da CONTRATADA:

6.1.1. Cumprir, dentro do prazo contratual, as obrigações assumidas.

6.1.2. Executar e concluir dentro do prazo contratual todos os serviços objeto da contratação, em estrita observância aos projetos, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas e demais documentos que instruem a contratação.



Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras

6.1.3. Assegurar, durante a execução das obras/serviços, a proteção e a conservação dos serviços realizados.

6.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.

6.1.5. Permitir e facilitar à fiscalização ou supervisão do Município de Contagem – Secretaria Municipal de Obras a inspeção dos serviços em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados.

6.1.6. Obedecer integralmente ao plano de segurança dos serviços/obras, conforme as Normas de Segurança do Trabalho, bem como respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e as posturas municipais sobre a execução de obras/serviços em locais públicos.

6.1.7. Participar à fiscalização ou à supervisão do Município de Contagem a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir tal situação.

6.1.8. Executar, conforme a melhor técnica, os serviços contratados, obedecendo rigorosamente às Normas da ABNT, bem como as instruções, especificações e os detalhes fornecidos ou editados pela Administração.

6.1.9. Apresentar relatório de atividades atualizado, nele registrando todas as ocorrências relevantes, especialmente àquelas que afetem o prazo de execução ou o valor do contrato dos serviços.

6.1.10. Obrigar-se e responsabilizar-se integralmente quanto à ocorrência de quaisquer casos de danos a terceiros e seus aspectos legais (cível, trabalhista, tributário etc.) em decorrência do contrato.

6.1.11. Ter como responsável técnico do serviço o profissional indicado como **Coordenador de Projetos**, detentor de atestados apresentados na Proposta Técnica.

6.1.11.1. Só será aceita a substituição do responsável técnico por outro profissional que atenda aos requisitos de qualificação técnica profissional constantes do Edital.

6.1.12. Manter a frente dos trabalhos a equipe técnica indicada em sua proposta ou a que venha a ser aprovada pela Administração, sempre liderada por engenheiro qualificado com capacidade e poderes bastantes para representá-la perante a Fiscalização e resolver problemas referentes aos serviços em execução.

6.1.13. Retirar ou substituir qualquer funcionário que não estiver atendendo a contento a fiscalização do Município.

6.1.14. Manter, durante toda a execução do contrato, conforme as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.1.15. Permitir, através de servidores ou empregados da Secretaria de obras, bem como, do Agente Financeiro, dos órgãos de controle interno e externo, livre acesso, em horário comercial, às instalações do projeto e obras/serviços, aos documentos, informações e registros contábeis, a eles pertinentes, inclusive ações de estudos/projetos, mediante aviso de pelo menos 24 horas de antecedência.

6.1.16. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços que executar, respondendo, inclusive, pela exatidão dos estudos, cálculos e projetos que a informam, sejam eles elaborados ou não pelo Município de Contagem.



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

6.1.17. Manter equipe mobilizada adequada e compatível com as exigências e qualidades técnicas pertinentes.

6.1.18. Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, resultantes da contratação da obra, bem como pelo registro do contrato ao CAU-MG/CREA-MG.

6.1.19. Providenciar, junto aos órgãos competentes, por sua conta exclusiva, o pagamento de taxas e emolumentos, incumbindo-se de aprovação das licenças necessárias à sua execução.

6.1.20. Executar os serviços mediante prévia ordem de serviço, em especial as atividades noturnas, quando for o caso;

6.1.21. Assegurar até o recebimento definitivo da obra pelo Município de Contagem, a proteção e conservação de tudo que já tiver sido executado, bem assim, vigência da garantia à execução.

6.1.22. Atender às determinações desta Secretaria de obras, no prazo estabelecido

6.1.23. A empresa contratada deverá apresentar à Secretaria de obras, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a ordem de serviço específica para o início das obras, os seguintes documentos:

6.1.23.1. Anotações de Responsabilidade Técnica - ART, no CREA-MG e/ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, no CAU-MG;

6.1.23.3. Visto junto ao CREA-MG e/ou CAU-MG, para as empresas que possuem CNPJ de outros Estados da Federação;

6.1.23.4. Cronograma físico detalhado e o cronograma de desembolso financeiro detalhado, para análise e aprovação da **SUPERVISÃO**;

6.1.24. Cumprir o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, de acordo com o previsto no art. 68, inciso VI, da Lei Federal N. 14.133/2021, ou seja, é proibido o trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho aos menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos de idade.

6.1.25. Cumprir o disposto no art. 429 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, quanto ao atendimento à cota de aprendiz.

6.1.26. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

6.1.27. A CONTRATADA fica ciente que a obrigatória publicidade do inteiro teor deste instrumento em portais de consulta pública contempla os dados pessoais, como nome completo e CPF, de seu representante legal.

6.2. CONSTITUI OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, recebendo seu objeto, conforme especificações constantes no edital.

6.2.2. O gestor do contrato ficará responsável pela fiscalização da execução do contrato, que, terá, dentre outras, as seguintes atribuições:



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

- 6.2.2.1. Manter atualizada lista dos empregados;
- 6.2.2.2. Analisar mensalmente todos os pagamentos e recolhimentos de tributos;
- 6.2.2.3. Fiscalizar a utilização do Equipamento de Proteção Individual - EPI;
- 6.2.2.4. Fiscalizar a jornada de trabalho;
- 6.2.2.5. Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 6.2.2.6. O responsável pela fiscalização da execução do contrato deverá elaborar relatórios mensais sobre a comprovação de regularidade das obrigações trabalhistas e fiscais, ficando o pagamento condicionado a regularidade do contrato;
- 6.2.2.7. O responsável pela fiscalização da execução do contrato deverá reportar ao órgão competente eventual descumprimento de qualquer obrigação, sob pena de falta funcional grave;
- 6.2.2.8. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do responsável pela fiscalização deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 6.2.2.9. O gestor de cada contrato administrativo deverá manter arquivo digitalizado com comprovante de pagamento de cada empregado terceirizado, além dos comprovantes de depósito do FGTS e do recolhimento do INSS;
- 6.2.2.10. Verificado qualquer inadimplemento, deverá o gestor promover a retenção de valores e a execução da garantia prestada pela CONTRATADA;
- 6.2.2.11. No caso de se constatar o inadimplemento, deverá ser providenciada pelo gestor do contrato a lista de todos os empregados terceirizados com o envio para a Procuradoria-Geral do Município para a propositura de Ação de Consignação em Pagamento na Justiça do Trabalho;
- 6.2.2.12. No caso de propositura de Ação de Consignação em Pagamento prevista no parágrafo anterior, a Procuradoria-Geral do Município chamará à lide a União, em relação aos depósitos de FGTS e o recolhimento do INSS;

6.2.3. Caberá ao gestor do contrato instaurar o procedimento administrativo para apuração e eventual aplicação de penalidades à CONTRATADA que descumprir suas obrigações contratuais.

6.2.4. Avaliar, no prazo de 30 dias, a solicitação de reequilíbrio econômico – financeiro, quando solicitados pela CONTRATADA, nos termos da Instrução Normativa nº 001, de 15 junho de 2021, publicada no Diário Oficial de Contagem, edição 5090, de 17 de junho de 2021, bem como sua alteração por meio Instrução Normativa nº 002, de 01 de setembro de 2021, publicada no Diário Oficial de Contagem, edição 5145, de 03 de setembro de 2021.

6.2.5. O Secretário Municipal de Obras irá designar através de ato, o gestor do contrato, que se responsabilizará pela fiscalização e acompanhamento da execução do mesmo na forma do estabelecido no **DECRETO MUNICIPAL N.847/2023, de 28 de março de 2023.**

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO:

7.1. Os preços unitários contratuais serão reajustados, de acordo com a seguinte fórmula aplicável na



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

conformidade das condições aqui preceituadas:

$R = Po \frac{I_i - I_o}{I_o}$, onde:

I_o

R é o valor do reajustamento; Po é o preço inicial dos serviços a serem reajustados; Ii são os índices publicados pela Fundação Getúlio Vargas, referente ao mês de execução dos serviços e obras; Io é o índice publicado pela mesma Fundação, referente ao mês de **OUTUBRO/2024**.

7.2. O reajustamento será calculado pelos índices da **Coluna 39 – Consultoria**.

7.3. O primeiro reajustamento apenas poderá ocorrer após o decurso do prazo de 12 (doze) meses contados da **data-base do orçamento – OUTUBRO/2024**.

7.4. Os reajustes subsequentes somente poderão incidir depois de decorridos novos 12 (doze) meses da data em que a anterior correção produziu seus efeitos.

7.5. A empresa interessada deverá requerer, formal e justificadamente, o reajustamento dos preços contratados, sob pena de preclusão do direito ao reajuste, conforme Orientação Normativa n. 004/2017 – PGM, de 21/03/2017, especialmente em seu artigo 7º.

CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO E DAS RESPONSABILIDADES CONTRATUAIS:

8.1. Não será admitida a subcontratação, salvo prévio e expreso consentimento da Secretaria de obras e que não constitua o escopo principal do objeto, restrita ao percentual máximo de 30% (trinta por cento) do contrato, devendo a empresa indicada pela CONTRATADA, antes do início da realização dos serviços, apresentar documentação que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária, nos termos previstos no Edital.

8.2. É vedada a subcontratação dos serviços considerados para efeito de atestação da capacidade técnico-operacional e técnico-profissional;

8.3. A subcontratação não exclui as responsabilidades assumidas pela Contratada no contrato firmado com o Município de Contagem.

8.4. A CONTRATADA será responsável pelos seguintes encargos:

8.4.1. Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais, e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste Contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo CONTRATANTE;

8.4.2. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas relacionados com o objeto deste contrato;

8.4.3. Assumir a responsabilidade civil e criminal exclusiva por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, em consequência de falhas decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA e/ou de seus empregados ou prepostos.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

9.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeita o Contratado às seguintes multas de mora:

9.1.1. Multa de 0,34% (zero vírgula trinta e quatro por cento) ao dia, sobre o valor da parcela de serviços em atraso injustificado, até o 30º (trigésimo) dia;

9.1.2. Multa de 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) ao dia, sobre o valor da parcela de serviços em atraso superior a 30 dias ou pela inexecução total ou parcial do contrato.

9.2. As multas referidas no subitem anterior não impedem a aplicação concomitante de outras sanções previstas na Lei n.14.133/2021, tais como:

9.2.1. Advertência por escrito;

9.2.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Contagem por prazo não superior a 3 (anos);

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Contagem, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos);

9.2.4. Extinção unilateral do Contrato Administrativo.

9.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido na Secretaria Municipal da Fazenda, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da respectiva notificação.

9.4. As penalidades não têm caráter compensatório e são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto; e não eximem a CONTRATADA da plena execução do objeto Contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA - EXTINÇÃO

10.1. Será extinto o contrato nos casos previstos no art. 137 e seguintes, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA À EXECUÇÃO

11.1. Homologada a licitação e adjudicado o seu objeto à licitante vencedora, esta será convocada para, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prestar garantia à execução e firmar o respectivo contrato.

11.1.1. O prazo acima será estendido para 1 (um) mês, quando a contratada optar pela modalidade “seguro-garantia”.

11.2. Em caso de atraso ou descumprimento das obrigações de prestar garantia e firmar o respectivo contrato, perderá a licitante vencedora do certame o direito ao contrato, podendo ser convocados os licitantes remanescentes, observando a ordem de classificação das propostas de preços.

11.3. A recusa de prestar a garantia à execução ou de assinar o contrato implicará a suspensão do seu direito de participar de licitações e contratar com o Município de Contagem pelo prazo de dois anos.

11.4. Face a complexidade dos serviços a serem prestados, deverá ser **exigida garantia à execução de 5% (cinco por cento) do valor contratado, com vigência de 180 (cento e oitenta) dias superior ao prazo previsto no Contrato Administrativo e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante emissão do respectivo endosso pela seguradora.**

*** 11.4.1. Será exigida **garantia adicional** do contratado no valor de: (preencher, caso houver)



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

11.5. A garantia à execução poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas no §1º, art. 96 da Lei 14.133/2021. Caso a licitante vencedora do certame opte por formalizá-la em espécie, deverá depositar a referida importância em conta caução de execução n. 125872-9, do Banco do Brasil S/A, Agência 1633-0, Bairro Eldorado – Contagem – MG. Caso a licitante vencedora do certame opte por formalizá-la em outra modalidade, deverá depositá-la na Tesouraria do Município, localizada à Av. João César de Oliveira n. 6620, Bairro Beatriz, nesta cidade, no horário de 11:00 às 16:00 horas, que emitirá o respectivo recibo.

11.6. O Seguro Garantia ou Fiança Bancária, deverá conter no mínimo os seguintes requisitos:

11.6.1. Compromisso de pagar ao Município de Contagem, mediante simples notificação por escrito, o valor da multa imposta à contratada em razão da aplicação de penalidades previstas no Edital, no contrato ou na legislação vigente, até o limite da importância prevista no Termo de Garantia.

11.6.2. Manutenção da obrigação independentemente de qualquer alteração das condições contratadas, renunciando, expressamente, a qualquer condição que importe sua desobrigação enquanto durar o compromisso.

11.6.3. Compromisso de efetuar o pagamento da importância referida no subitem 11.6.1. no prazo de 48 horas a contar do primeiro dia útil seguinte ao recebimento da notificação do Município de Contagem.

11.6.4. Compromisso de renovar a garantia ou fiança bancária, se for o caso, **devendo permanecer vigente no mesmo prazo e condições previstas no item 11.4.**

11.7. A garantia prestada responderá por eventuais multas aplicadas à contratada, podendo ser retida para a satisfação de perdas e danos resultantes de inadimplemento ou de ação ou omissão dolosa ou culposa da contratada.

11.8. Não ocorrendo o disposto no item anterior, a garantia será liberada ou restituída à contratada após a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ABSTENÇÃO

A abstenção pela CONTRATANTE do uso dos direitos que lhe são assegurados neste contrato não será considerada novação ou renúncia.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

O contrato firmado pelo Município de Contagem poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer das condições previstas nos termos dos artigos 124 e seguintes da Lei 14.133/2021, e, da mesma forma, no caso de prorrogação de prazo de execução avençado, conforme art. 6º, XVII, c/c art. 111 da mesma Lei, sempre mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

14.1 Após a formalização do término dos serviços pela CONTRATADA e a constatação da SUPERVISÃO de que os serviços foram concluídos, mediante prévia vistoria, o objeto do contrato será recebido pela Secretaria de obras, nos termos do art. 140, Lei n. 14.133/2021.

14.2. O recebimento definitivo dar-se-á após o decurso de prazo necessário à adequação do objeto aos termos contratuais e em conformidade com a com a legislação vigente.



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - NORMAS AMBIENTAIS E PATRIMÔNIO ARTÍSTICO, HISTÓRICO, CULTURAL E PAISAGÍSTICO

15.1. A CONTRATADA deverá cumprir os procedimentos de proteção ambiental e observar as normas relativas ao patrimônio artístico e histórico, responsabilizando-se pelos danos causados ao meio ambiente e aos bens tombados, nos termos da legislação pertinente, independentemente do detalhamento e/ou da especificação do projeto.

15.2. A CONTRATADA responderá pelos crimes ambientais que praticar nos termos da legislação vigente.

15.3. A CONTRATADA deverá observar, sempre que houver, os procedimentos estabelecidos nos estudos apresentados para o licenciamento, bem como as condicionantes estabelecidas pelo órgão ambiental competente.

15.4. Os prejuízos causados por embargos pelo órgão ou entidade de controle ambiental e/ou do patrimônio artístico e histórico, devido a danos decorrentes da execução dos serviços, serão de responsabilidade da CONTRATADA, bem como os autos de infração lavrados que gerarem pagamentos de multas.

15.5. As licenças existentes para a obra, não dispensam nem substituem a obtenção pela CONTRATADA, de certidões, ou outras licenças, de qualquer natureza, exigidas pela legislação federal, estadual ou municipal no decorrer do contrato.

15.6. Deverá ser observado o disposto no Art. 45, da Lei Federal nº 14.133/2021

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO REGIME LEGAL E CLÁUSULAS COMPLEMENTARES

O presente Contrato rege-se, basicamente, pelas normas consubstanciadas na Lei 14.133/2021 e suas modificações supervenientes, complementadas suas cláusulas pelas normas constantes do Edital da **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA n. 017/2025** e seus Anexos, que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – RESPONSABILIDADE CIVIL

A contratada, ao firmar o contrato, assumirá automaticamente a responsabilidade exclusiva por danos causados ao Município de Contagem ou a terceiros, inclusive por acidentes e mortes em consequência de falhas na execução dos serviços contratados, decorrentes de culpa ou dolo da contratada ou de qualquer de seus empregados ou prepostos

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - TRIBUTOS, OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

Todos os tributos, que incidirem sobre o contrato ou as sobre as atividades que constituem seu objeto, deverão ser pagos, regularmente, pela CONTRATADA, por sua conta exclusiva. Competirá, igualmente à CONTRATADA, exclusivamente, o cumprimento de todas as obrigações impostas pela legislação trabalhista e de previdência social pertinentes ao pessoal contratado para a execução dos serviços avençados.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com as disposições da Lei 14.133/2021, no que couber.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras**

Fica eleito o foro da Comarca de Contagem para dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Assim, justos e acordados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e valor, na presença das testemunhas abaixo identificadas, para os fins de direito.

Contagem, __ de _____ de 2025.

CONTRATADA

Secretário Municipal de Obras

TESTEMUNHAS:

.....
CPF

.....
CPF



**Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras
ANEXO IV**

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Contagem, ----- de ----- de 2025.

À
Prefeitura Municipal de Contagem
Secretaria Municipal de Obras
Equipe de Licitações

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 017/2025

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA O GERENCIAMENTO E APOIO TÉCNICO NA IMPLANTAÇÃO DO REMANESCENTE DA OBRA EM EXECUÇÃO DA BACIA DE DETENÇÃO DE CHEIAS NA VILA ITAÚ – BACIA B4, PARTE DO EMPREENDIMENTO DE REQUALIFICAÇÃO URBANA E AMBIENTAL E DE CONTROLE DE CHEIAS DO CÓRREGO FERRUGEM, NO MUNICÍPIO DE CONTAGEM/MG.

Para efeito de julgamento a ser realizado por essa Equipe de Licitações e de acordo com o disposto na Lei 14.133/2021, declaramos ter disponibilidade de equipe técnica, máquinas e equipamentos necessária e considerada suficiente para o adequado cumprimento do objeto da licitação.

Atenciosamente,

Empresa Proponente

Endereço
CNPJ



Prefeitura de Contagem
Secretaria Municipal de Obras

ANEXO VI- TERMO DE COMPROMISSO

Contagem, ____ de _____ de 2025

À
Prefeitura Municipal de Contagem
Secretaria Municipal de Obras
Equipe de Licitações

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 017/2025

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA O GERENCIAMENTO E APOIO TÉCNICO NA IMPLANTAÇÃO DO REMANESCENTE DA OBRA EM EXECUÇÃO DA BACIA DE DETENÇÃO DE CHEIAS NA VILA ITAÚ – BACIA B4, PARTE DO EMPREENDIMENTO DE REQUALIFICAÇÃO URBANA E AMBIENTAL E DE CONTROLE DE CHEIAS DO CÓRREGO FERRUGEM, NO MUNICÍPIO DE CONTAGEM/MG.

.....NOME DA EMPRESA, inscrita no CNPJ N., declara que se compromete em manter na condução dos serviços, objeto desta licitação, o(s) profissionais, Registro Profissional N., cujos atestados atendem às exigências do Edital.

Atenciosamente,

(Empresa Proponente)

Endereços:
CNPJ: