



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 2010-8513 / 8512 | [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com)

PROCESSO Nº 47/PMM/2024- CONCORRÊNCIA Nº 01/PMM/2024

EDITAL Nº 35/2024

## **CONTRATANTE**

MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

## **DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia **29/01/2025** às **09:30 horas**

## **ENDEREÇO ELETRÔNICO:**

O EDITAL COM OS ANEXOS ESTÁ PUBLICADO NO *SITE* [WWW.MATOZINHOS.MG.GOV.BR](http://WWW.MATOZINHOS.MG.GOV.BR) E NO *SITE* [WWW.LICITARDIGITAL.COM.BR](http://WWW.LICITARDIGITAL.COM.BR) PARA ACESSO E *DOWNLOAD* POR QUALQUER INTERESSADO, SEM ÔNUS. NÃO SERÁ FORNECIDO EDITAL POR *FAC-SIMILE*, *E-MAIL* E/OU PELOS CORREIOS.

## **OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a *contratação de empresa para* elaboração do projeto PRAD – Plano de Recuperação de Área Degradada, com sondagem e investigação do solo, na área do antigo lixão de Matozinhos, com aproximadamente 28.636,632m<sup>2</sup>, na localização geográfica 19°31'25.7"S44°06'614.6"W, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

**R\$ 611.253,52** (seiscentos e onze mil, duzentos e cinquenta e três reais e cinquenta e dois centavos).

## **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor Preço **POR LOTE**

## **MODO DE DISPUTA:**

Aberto

## **PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**

Licitação de Ampla Participação, podendo participar ME/EPP e/ou Outras Empresas.



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

#### **EQUIPE RESPONSÁVEL:**

- **Nome do(a) presidente da comissão/agente de Contratação:** Mateus Barros Silva
- **E-mail:** [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com)
- **Telefones:** (31) 2010-8511 ou 2010-8513
- **Endereço:** Praça Bom Jesus, nº 105, centro, Matozinhos/MG

#### **LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA:**

- ✓ Lei Federal nº 14.133/ 2021;
- ✓ Decreto Municipal nº 3.397/2020 - 3.895/2024;
- ✓ Decreto Municipal nº 3.689/2023;
- ✓ Decreto Municipal nº 3.699/2023;
- ✓ Decreto Municipal nº 3.702/2023;
- ✓ Decreto Municipal nº 3.791/2023.
- ✓ Lei Complementar nº 123/2006.



Município de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos  
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

**PROCESSO LICITATÓRIO N 47/PMM/2024  
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/PMM/20224  
EDITAL Nº 35/PMM/2024**

O **MUNICÍPIO DE MATOZINHOS/MG**, torna público que fará realizar licitação, sob a modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, por meio eletrônico, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, para a realização, sob o regime de **Empreitada por Preço Global** dos serviços de engenharia devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Decreto Municipal nº 3.699/2023, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

#### 1-DO OBJETO

**1.1.** A presente licitação tem por objeto a *contratação de empresa para elaboração do projeto PRAD – Plano de Recuperação de Área Degradada*, com sondagem e investigação do solo, na área do antigo lixão de Matozinhos, com aproximadamente 28.636,632m<sup>2</sup>, na localização geográfica 19°31'25.7"S44°06'614.6"W, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação será realizada em único LOTE.

#### 2 – DA AMPLA CONCORRÊNCIA

**2.1.** Poderão participar desta Concorrência os interessados que atendam aos requisitos do Edital.

#### 3- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**3.1.** As despesas decorrentes do contrato objeto desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários previsto no orçamento: **02.09.40.18.122.0001.2018.3.3.90.39.00 – Ficha - 507 Fonte – 1.708.000.0000 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.**

#### 4- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

**4.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, devendo ser enviados ao Agente de Contratação / Comissão, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço do site [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), informando o número desta concorrência no sistema eletrônico e o órgão interessado. Além de CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

esclarecimentos, se pessoa jurídica, ou CPF, se pessoa física, e disponibilizando as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

**4.3.1.** A decisão do Agente de Contratação / Comissão será divulgada na plataforma de licitações, ou seja, diretamente no *site* [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) na opção de “solicitações” nas informações gerais do edital e deverá também ser juntada aos autos da Concorrência.

**4.4.** O Agente de Contratação / Comissão poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

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

**4.5.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Presidente da Comissão / Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

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

**4.7.** Através da plataforma digital, serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o Agente de Contratação / Comissão julgar pertinentes e de relevância, razão pela qual os interessados devem consultar o *site* com frequência, principalmente no campo “Avisos – Mensagens” e “Solicitações

**4.8.** Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços.

## **5- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

**5.2.** A 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.

**5.3.** É de responsabilidade da cadastrada conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

**5.4.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**5.5.** As microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar nº 123/06, poderão participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 49 daquela Lei Complementar, respeitadas as disposições do art. 4º da Lei Federal nº. 14.133/2021, apresentando a documentação exigida.

**5.5.1.** Não serão aplicáveis tais benefícios em se tratando de contratação de obras e serviços de engenharia, cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

**5.5.2.** A obtenção dos benefícios fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**5.6.** Não será admitida a participação de empresas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2022, conforme justificativa constante no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

**5.7.1. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:**

**5.7.1.1.** A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei de nº 5764/71, a Lei de nº 12.690/12, e a Lei Complementar de nº 130/09;

**5.7.1.2.** Apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

**5.7.1.3.** Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

**5.7.1.4.** O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei de nº 12.690/12, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

**5.8.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste processo deverão ter conhecimento acerca do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para a correta utilização do sistema.

**5.9. Não poderão disputar esta licitação:**

**5.9.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo(s);

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

**5.9.2.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**5.9.4.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

**5.9.5.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

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



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

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

**5.8** O impedimento de que trata o item 5.9.2 será também aplicado a licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante.

**5.9.** A vedação de que trata o item 5.9.5 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## **6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

**6.1.1.** Os documentos relativos à regularidade fiscal serão exigidos em qualquer caso em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas da licitante mais bem classificada, conforme disposto no artigo 63, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

**6.3.** As licitantes deverão encaminhar a documentação de habilitação, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006, respeitado o disposto no item 6.1.1 acima.

**6.4.** Incumbirá a 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.

**6.5.** Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

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

**6.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação / Comissão e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

**6.8.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pela licitante melhor classificada após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo Agente de Contratação / Comissão, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

**6.9.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, respeitadas as disposições do art. 12, IV da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.9.1.** Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do Agente de Contratação / Comissão.

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

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

**6.12.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação / Comissão suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

**6.13.1.** A entrega de documentos novos é vedada, devendo os participantes, respeitadas as disposições atinentes à documentação fiscal (art. 63, III, Lei Federal nº 14.133/2021), anexar os documentos de habilitação em campo próprio do sistema no momento de formulação e apresentação das propostas. A substituição de documentos é vedada, exceto para casos de diligências voltadas à complementação de informações e atualização de documentos, cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, conforme previsto no artigo 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.14. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO DA CONCORRÊNCIA, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:**

- ✓ Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

- ✓ Declaro para fins do disposto no art. 68, inciso VI da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988.
- ✓ Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- ✓ Declaro que não possuo, em minha 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 de 1988.
- ✓ Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- ✓ Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

**6.15.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

**6.16.** Declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

**6.17.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, a licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

**6.17.2.** Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

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

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

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

**6.19.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.17 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.



## **7 – DO CADASTRO E DO CREDENCIAMENTO**

**7.1.** A licitante deverá se cadastrar como usuária perante o provedor do sistema eletrônico utilizado no certame, qual seja, [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) sendo observado o seguinte:

- a) O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível;
- b) A chave de identificação e senha serão utilizadas em qualquer processo eletrônico;
- c) Deverão comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- d) A senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do usuário, não cabendo ao provedor do [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- e) Deverão solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

**7.2.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta Concorrência.

**7.3.** A 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.

**7.4.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma 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.

**7.4.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**7.5.** Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente de eventuais perdas diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**7.6.** Declarado encerrado o credenciamento pelo Agente de Contratação / Comissão não será admitido novos proponentes.

## **8 – DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS**

**8.1.** Após a publicação do edital, as licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

- a) A etapa de que trata o item 8.1 será encerrada com a abertura da sessão pública.
- b) O envio da proposta, nos termos do disposto no item 8.1, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

- c) A licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.
- d) As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
- e) Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pela licitante, observado o disposto no item 8.1, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de negociação das propostas de que trata o Decreto Municipal nº 3.699/2023.
- f) Os documentos que compõem a proposta da licitante melhor classificada serão disponibilizados para avaliação à Agente de Contratação / Comissão e para acesso público somente após o encerramento do envio de lances.
- g) Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pela licitante melhor classificada após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de, no mínimo, duas horas, contado da solicitação no sistema pelo Agente de Contratação / Comissão.
- h) Durante a sessão pública, a comunicação entre a Agente de Contratação / Comissão e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- l) Cabe a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão da concorrência pública eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por estar desconectado do sistema, inclusive quanto ao não encaminhamento de documento afeto ao certame.

## **9– DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 9.1.** A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - 9.1.1.** Valores unitários e total por lote/item, em moeda corrente nacional, cotados com quatro casas decimais, expressos em algarismos.
  - 9.1.2.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.
- 9.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.
- 9.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 9.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 9.5.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

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

**9.6.** Devem informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para a sua apresentação. No caso de o prazo de validade ser omitido na proposta, o Agente de Contratação / Comissão considerará o prazo acima mencionado;

**9.7.** As licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

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

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

**9.10. Dos documentos a serem anexados com a proposta**

**9.10.1.** Deverão ser anexados via sistema eletrônico (anexos da proposta) a Declaração abaixo relacionada, podendo ser inseridos lote a lote ou selecionada a opção “marcar todos”:

I. Declaração firmada pela licitante de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma do §1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## **10 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

**10.2.** O Agente de Contratação / Comissão verificará a descrição do objeto ofertado, nos termos do subitem 9.1.2. deste Edital, e desclassificará sumariamente:

a) as propostas cuja descrição do objeto não esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos no item 9 e subitens;

b) as propostas cuja descrição do objeto identifique o licitante.

**10.2.1.** Havendo dúvidas quanto às características do objeto ofertado pela licitante, o Agente de Contratação / Comissão ou o responsável pela análise técnica poderá efetuar diligências para confirmações e esclarecimentos acerca do material ofertado.



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

**10.2.2.** O Agente de Contratação / Comissão verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**10.2.3.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**10.3.** A apresentação de proposta acima do orçamento estimado para a contratação não resultará na desclassificação sumária de que trata o item 10.2, ficando a referida análise relegada à fase seguinte à apresentação de lances, se houver, e/ou posterior à negociação.

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

**10.5.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**10.6.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e as licitantes.

## **10.5 DOS LANCES**

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

**10.5.2.** O lance deverá ser ofertado pelo valor **total**

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

**10.5.4.** A licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior superior ao último por ela ofertado** e registrado pelo sistema.

**10.5.5.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 10,0000 (dez reais).

## **10.6 DO MODO DE DISPUTA ABERTO**

**10.6.1.** Será adotado para o envio de lances na Concorrência Eletrônica o modo de disputa **“aberto”**, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**10.6.2.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**10.6.3.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem 10.6.2, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

**10.6.4.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens 10.6.2 e 10.6.3, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**10.6.5.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, conforme o subitem 10.6.2, poderá o Agente de Contratação / Comissão, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**10.6.6.** Após a definição da melhor proposta, se a diferença entre está e a proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação / Comissão poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações (§4º do art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021).

## **10.7 DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES**

**10.7.1** No caso de desconexão com o Agente de Contratação / Comissão, no decorrer da etapa competitiva da Concorrência, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

**10.7.2** Retornando a conexão do Agente de Contratação / Comissão ao sistema, todos os atos praticados pelas licitantes junto ao sistema serão considerados válidos.

**10.7.3** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação / Comissão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, e a ocorrência será registrada em ata.

## **10.8 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**10.8.1.** Em relação a itens/lotos não exclusivos para participação de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para estas.

**10.8.2.** Considera-se como “equiparadas” o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007.

**10.8.3.** Entende-se por empate, situações em que as propostas, mediante lances apresentados pelas MEs, EPPs e equiparadas sejam iguais ou até de 5% (por cento) superiores ao melhor preço, quando o primeiro colocado for empresa de maior porte.

**10.8.3.1.** A preferência de contratação será concedida da seguinte forma:

a) Ocorrendo o empate, a ME, EPP ou equiparada melhor classificada nos termos do subitem 8.14 terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos, contados após a comunicação para tanto.



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

b) Caso a ME, EPP ou equiparada melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo da alínea “a”, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no mesmo prazo estabelecido na alínea “a”.

**10.8.4.** O tratamento diferenciado de que trata o subitem 8.14 não será aplicado às licitações cujo item seja de valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ainda que as potenciais beneficiárias sejam qualificadas como ME, EPP ou equiparada.

**10.8.5.** A licitante caracterizada como ME, EPP ou equiparada não poderá fazer uso do tratamento diferenciado de que trata o subitem 8.14 se no ano-calendário de realização da licitação, tiver celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

**10.8.6.** Após aplicada a regra do subitem anterior e persistindo o empate, ou, caso não seja licitação exclusiva para ME/EPP/Equiparadas, serão utilizados os critérios de desempate descritos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, naquela ordem estabelecida, observado o disposto no art. 39 do Decreto Municipal nº 3.669/2023.

**10.8.7.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

## **DA NEGOCIAÇÃO**

**10.8.8.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, caso a proposta/lance da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar esteja acima do valor estimado da contratação, o Agente de Contratação / Comissão poderá negociar condições mais vantajosas.

**10.8.8.1.** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes.

**10.8.8.2.** A negociação de que trata o subitem 10.8.8 deste Edital poderá ser feita com as demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do valor estimado da contratação.

**10.8.9.** Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.



## 11\_DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO

**11.1.** A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar proposta adequada ao último lance ofertado, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação, devidamente preenchida e assinada, para fins de exame de aceitabilidade do preço, enviando-a para a plataforma licitar digital [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) durante a sessão, **no prazo MÁXIMO de 02 (duas) horas**, contadas a partir da solicitação do Agente de Contratação / Comissão, sob pena de desclassificação.

**11.1.1.** A sessão PODERÁ ser suspensa para aguardo da proposta de preços, cabendo o Agente de Contratação / Comissão informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta.

**11.1.2.** Nas licitações para compras cujo critério de julgamento seja o “menor preço por item” e a formulação da proposta não exija a apresentação dos custos unitários, considerar-se-á o último lance ofertado pela licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar como proposta final, ficando dispensado o cumprimento da obrigação descrita no subitem 10.8.8 do edital.

### DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

**11.2.** Encerrada a etapa de negociação (subitem 10.8.8) e apresentada a proposta adequada (subitem 11.1), se for o caso, o Agente de Contratação / Comissão examinará a aceitabilidade da proposta da licitante provisoriamente vencedora quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

**11.2.1.** Serão desclassificadas as propostas que:

I - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital e seus anexos;

II - apresentarem preços inexequíveis;

III - permanecerem acima do valor estimado da contratação;

IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - contiverem vícios insanáveis;

VI - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

**11.2.2.** Para os fins do disposto nos incisos V e VI do subitem 11.2.1, considera-se vício sanável, entre outras, as seguintes medidas:

I – a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes;



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

II - o desatendimento de exigências meramente formais e que não comprometam a compreensão do conteúdo da proposta;

III - aquele cujo defeito não altera a substância da proposta;

IV - a atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;

V – a juntada extemporânea de declarações firmadas pela própria licitante; ou

VI – a juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pela licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

**11.2.2.1.** O Agente de Contratação / Comissão poderá realizar diligências para sanar os vícios conforme dispõe deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.

**11.2.2.2.** No caso de apresentação de proposta inexequível (inciso IV do subitem 11.2.1), o Agente de Contratação / Comissão, para fins de subsidiar a decisão quanto à sua aceitabilidade, poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir das licitantes que ela seja demonstrada no sentido de:

a) apurar se há algum risco na viabilidade da execução do objeto ofertado, a origem e a qualidade dos insumos empregados no processo produtivo e se a licitante está em dia com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas; e,

b) solicitar a licitante maiores esclarecimentos sobre a dimensão da sua proposta e de onde obterá proveito econômico, sua efetiva exequibilidade, bem como declaração expressa de que assume eventuais prejuízos ao longo de futura relação contratual a ser firmada, de maneira que possíveis pedidos de modificação contratual posterior sejam analisados atentamente, a fim de que não sejam utilizados como expediente para corrigir distorções nos preços contemplados na proposta vencedora.

**11.2.3.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que dispõe o subitem 11.2.21 e subitem 11.2.2.2, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**11.2.4.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação / Comissão examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**11.2.4.1** Nos itens/lotes não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta do provisoriamente vencedor for desclassificada, e antes de o Agente de Contratação / Comissão passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto.



## 12- DA FASE DE HABILITAÇÃO

**12.1.** A licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**:

### **12.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
  - b.1) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
  - b.2) O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.
- c) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI;
- d) 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 ou entidade competente;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

### **12.3. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.
- c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda **Estadual e Municipal**, referente ao domicílio da empresa.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

**12.3.** Os documentos a serem exigidos para fins de **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** são os seguintes:

**12.3.1.** Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade;

**12.3.2.** Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão do projeto que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à elaboração de pelo menos um PRAD.

**12.3.3.** Equipe profissional para a execução do objeto, composta por, no mínimo: Engenheiro Ambiental, Engenheiro Sanitarista, Biólogo, Geólogo e Projetista (cadista);

**12.3.3.1.** Os responsáveis técnicos, e/ou no mínimo 02 (dois) membros da equipe técnica acima elencados, deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta. Entendendo-se como tal, para fins deste certame: o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com a licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso a licitante se sagre vencedora desta licitação.

**12.3.3.2.** No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

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

**12.3.5.** Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

**12.3.5.1.** O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pela licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com o Contratante.

**12.3.5.2 -** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9hs às 11hs e das 13hs às 16hs, devendo o agendamento ser solicitado na Diretoria de Meio Ambiente, previamente pelo *e-mail*: ambientalmatozinhos@gmail.com – telefone (31) 2010-8548, **vedando-se** realização de visitas técnicas coletivas.

**12.3.5.2.1-** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

**12.3.5.2.3.** Para a vistoria, a licitante ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificada, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**12.3.5.2.4.** A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá ser usada posteriormente como alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

**12.3.5.2.5.** A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

**12.4.** Os documentos a serem exigidos para fins de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA** são os seguintes:

**12.4.1** Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou Extrajudicial e Falência expedida pela Justiça Comum instalada na Comarca sede da licitante proponente, com data de emissão de até 3 (três) meses da data da abertura da sessão, quando ausente indicação expressa de prazo de validade na certidão.

a) É admitida a certidão extraída do site oficial do Tribunal de Justiça de Minas – [www.tjmg.gov.br](http://www.tjmg.gov.br) - ou do Tribunal de Justiça do Estado da sede da licitante proponente para as ações de natureza cível.

b) No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente da certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

**12.4.2.** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou outro indicador que o venha substituir;

**12.4.2.1.** Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente dos documentos em apreço, o Memorial de Cálculo correspondente, assinado pelo representante legal da empresa licitante e por profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC

a) Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima – S/A):



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

- ✓ Sociedades regidas pela Lei Federal nº. 6.404/1976 (Sociedade Anônima): Publicados em Diário Oficial, ou publicados em jornal de grande circulação, ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, ou em outro órgão equivalente;

a.2) Sociedades cadastradas no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão apresentar, na forma da lei, a seguinte documentação, extraída das fichas do Livro Digital:

- ✓ Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital;
- ✓ Balanço Patrimonial;
- ✓ Demonstrativo de Resultado do Exercício; e
- ✓ Recibo de entrega emitido pelo SPED.

a.3) Sociedade criada no exercício em curso:

- ✓ Sociedades criadas no exercício em curso: Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, ou em outro órgão equivalente;

a.4 ) Os documentos relativos ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis somente serão aceitos se publicados em jornais oficiais (publicação original ou cópia autenticada que possibilitem inclusive a identificação do veículo e a data da publicação), ou cópias autenticadas retiradas do Livro Diário registrado na Junta Comercial, Cartório de Registro de Pessoa Jurídica, ou em outro órgão equivalente, contendo assinatura do representante legal da empresa licitante e do profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

**O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis apresentadas para fins de habilitação após o último dia útil do mês de maio do corrente ano serão obrigatoriamente do exercício imediatamente anterior.**

b) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada através da apresentação de declaração, emitida por contador devidamente habilitado, devendo estar acostadas a Certidão de Regularidade Profissional na declaração, de que a empresa obtém de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

**Índice de Liquidez Geral (ILG) IGUAL OU SUPERIOR a 1,00, calculado pela fórmula a seguir:**

$$ILG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP}$$

**Índice de Solvência Geral (SG) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula abaixo:**

$$SG = \frac{AT}{PC + PELP}$$



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

**Índice de Liquidez Geral (ILG) IGUAL OU SUPERIOR a 1,00, calculado pela fórmula a seguir:**

$$ILG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP}$$

Onde: **AC** = Ativo Circulante  
**PC** = Passivo Circulante  
**ARLP** = Ativo Realizável a Longo Prazo  
**PELP** = Passivo Exigível a Longo Prazo  
**AT** = Ativo Total

b.1) Para fins de cálculo dos índices referidos anteriormente, as licitantes deverão utilizar duas casas após a vírgula, desconsiderando-se as demais, sem arredondamento;

b.2) As fórmulas acima apontadas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, devidamente assinado pelo contabilista da licitante;

b.3) Se necessária à atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

b.4) Da Justificativa Índices Contábeis - os índices financeiros indicados neste edital são usuais de mercado e não caracterizam restrição à participação, de acordo com a jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (Representação n. 775.293. Rel. Conselheira Adriene Andrade. Sessão do dia 17/03/2009; Recurso Ordinário 808.260. Rel. Conselheira Adriene Andrade. Sessão do dia 01/06/2011 Tribunal Pleno).

c) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo **ou** o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente (Art. 69, § 4º da Lei nº 14.133/2021)

d) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

e) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

f) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

## **12.5. - Outros Documentos Necessários**

### **12.5.1 Declarações a serem apresentadas pelos licitantes na fase de habilitação:**

**12.5.1.1.** Declaração que cumpre com as Condições de Habilitação – art. 63, I, Lei Federal nº



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

14.133/2021.

**12.5.1.2.** Declaração, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**9.15.3.** Declaração, que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, conforme art. 67, VI da Lei Federal nº 14.133/2021, cumprindo com todas às exigências do instrumento convocatório, me responsabilizando pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

**12.5.1.4.** Declaração, sob as penas da lei, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/1988. (inciso VI, art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021).

**12.5.1.5.** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. Art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**12.5.1.6.** Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. Art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**12.5.1.7.** Declaração, que não possuo, em minha 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/1988.

**12.5.1.8.** Documento comprobatório e/ou declaração (nos termos do art. 69, §1º da 14.133/2021), assinada pelo contador responsável pela empresa de que essa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com base na Lei Complementar nº 123/2006, se for o caso da licitante;

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

**12.7.1.** As exigências de habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no país serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**12.7.1.1** Para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no país serão traduzidos por tradutor juramentado no país e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

**12.8.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**12.8.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**12.9.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência de que trata o art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, para:

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

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**12.9.1.** Para os fins previstos no **subitem 12.9** deste Edital, não caracteriza como substituição ou a apresentação de novo documento a diligência realizada para:

I - sanar o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação da licitante;

II - a juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pela licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

**12.9.2.** O Agente de Contratação / Comissão poderá determinar a realização das diligências de que tratam os **subitens 12.9 e 12.9.1** deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.

**12.9.3.** Os documentos exigidos em sede de diligência deverão ser apresentados no prazo e na forma fixados pelo Agente de Contratação / Comissão, sob pena de inabilitação.

**12.9.4.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**12.10.** Compete ao Agente de Contratação / Comissão verificar e julgar as condições de habilitação da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, oportunidade em que deverá promover:

I – a conferência de documentos cuja autenticidade das informações possa ser verificada eletronicamente por meio de consulta ao site do órgão emissor;

II – a emissão na sessão pública de certidão atualizada nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

e de entidades, que comprove a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista no momento da avaliação dessas condições de habilitação, independentemente da apresentação de certidão ainda válida pelo licitante.

**12.10.1.** A emissão de que trata o inciso II do **subitem 12.10** deste Edital fica dispensada na hipótese de indisponibilidade temporária dos sítios eletrônicos emissores no momento da sessão pública, impossibilidade de emissão de documento por meio eletrônico ou quando a sua emissão depender do pagamento de taxa pela Administração Pública.

**12.10.2.** Quaisquer das circunstâncias a que se referem o **subitem 12.10.1** deverão ser registradas na ata de sessão pública e comprovadas no processo administrativo por meio de documentos.

**12.10.3.** Caso a emissão de novo documento de que trata o inciso II do **subitem 12.10** indique a irregularidade fiscal e trabalhista da licitante na data da realização da sessão pública, será declarada a sua inabilitação, salvo na hipótese de licitante caracterizado como Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou equiparadas, ao qual será ofertado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comprovar a regularização, conforme determina o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

**12.10.4.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação / Comissão suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**12.11.** Na hipótese de a licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação / Comissão examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**12.12.** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, a licitante será declarada vencedora.

**12.13.** Após o encerramento da fase de habilitação, o Agente de Contratação / Comissão disponibilizará no sistema, os documentos da habilitação apresentados pela licitante declarada vencedora e aqueles oriundos das diligências promovidas em cumprimento aos **subitens 12.9, 12.9.1 e 12.9.2** deste Edital.

**12.14.** Qualquer licitante poderá, **de forma imediata, após a declaração do vencedor do certame (subitem 12.12), manifestar sua intenção de recorrer em face das decisões proferidas na fase de habilitação, sob pena de preclusão.**

**12.14.1.** Após a declaração do vencedor do certame, será concedido na sessão pública o prazo de 20 (vinte) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o **subitem 12.14**, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

**12.14.2.** O prazo e a forma de apresentação das razões recursais deverão observar o disposto no **item 13** deste Edital.



## 13 – DOS RECURSOS

**13.1.** Caberá recurso em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante, observadas as seguintes disposições:

I - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, na forma e no prazo previsto no **subitem 12.14** deste Edital, **sob pena de preclusão**;

II – o prazo para apresentação das razões recursais, de 3 (três) dias úteis, será iniciado na sessão pública em que a licitante for declarada vencedora do certame

III – a apreciação e julgamento dos recursos interpostos em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante se dará em fase única.

**13.2.** A não apresentação das razões mencionadas no prazo descrito no item II do **subitem 13.1** acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese dos motivos apresentadas em sede da manifestação de recorrer de que trata o **subitem 9.14** deste Edital.

**13.2.1.** Na hipótese de que trata o **subitem 13.2**, o recurso não será conhecido caso não seja possível compreender as razões indicadas pela licitante, tenha caráter meramente protelatório, ou seja baseado em fatos genéricos.

**13.3.** As demais licitantes, desde logo, ficam intimadas para, se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo 3 (três) dias úteis, contados do término do prazo da licitante recorrente.

**13.4.** A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser realizada, única e exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico, observados os prazos estabelecidos nos itens anteriores.

**13.5.** Fica assegurada vista imediata dos autos da Concorrência Pública, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

**13.6.** O recurso de que trata o **subitem 13.1** deste Edital será dirigido ao Agente de Contratação / Comissão que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**13.6.1.** A autoridade competente poderá solicitar auxílio do órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas jurídicas e subsidiá-las com as informações necessárias.

**13.6.2.** O prazo para proferir a decisão ficará suspenso caso a autoridade competente solicite o auxílio de que trata o **subitem 13.6.1**.

**13.7.** O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

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

## **14 – DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**

**14.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o Agente de Contratação / Comissão deverá elaborar um breve relatório contendo os fatos ocorridos no procedimento e a proposta de adoção, pelo Ordenador de Despesas, de uma das condutas do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado;

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.

**14.2.** O processo licitatório, acompanhado do relatório de que trata o subitem 14.1, será encaminhado à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, a qual deverá adotar uma das condutas descritas no item anterior. Verificar com base na observação supramencionada.

**14.3.** Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um item ou lote.

## **15 – DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E DA APRESENTAÇÃO DA GARANTIA**

**15.1.** Após a homologação, a licitante vencedora será convocada para assinar digitalmente ou presencialmente o termo de contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, em outras legislações aplicáveis e neste Edital.

**15.2** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**15.3** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas no edital e seus anexos.

**15.4.** Decorrido o prazo de assinatura do contrato sem apresentação dos documentos necessários e/ou manifestação da adjudicatária, é facultado ao Município convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, devidamente atualizados, se for o caso, ou revogar a licitação

**12.5. Deverá ser apresentado o seguinte documento para assinatura do Contrato, sob pena de desclassificação da proposta:**



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

**14.1.** A licitante vencedora, como requisito para assinatura do contrato deverá a título de Garantia de execução, depositar na Tesouraria da Prefeitura de Matozinhos/MG, na Praça Bom Jesus, nº 99, centro, em Matozinhos, CEP 35720-000, o valor correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor inicial do contrato a ser firmado com a Administração Pública, em qualquer das modalidades previstas abaixo:

**14.2.** A garantia de execução do contrato poderá ser feita em uma das seguintes modalidades, a critério da licitante:

- a) Caução em moeda corrente;
- b) Títulos da dívida pública;
- c) Seguro-garantia;
- d) Fiança bancária.

**14.3.** Caso a licitante vencedora do certame opte por formalizá-la em espécie, deverá formalizar previamente a intenção junto à tesouraria da sede administrativa do Município, localizada na Praça Bom Jesus, 99, centro, nesta cidade, no horário de 11h00min às 16h00min, para medidas pertinentes. No caso, das outras modalidades, deverá depositá-la na tesouraria, que emitirá o respectivo recibo.

**14.4.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

**14.5.** A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato e entrega do Termo Definitivo.

**14.6.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

**14.7.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

**14.8.** Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pelo contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da contratada, este deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

**14.9.** Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da contratada, através a assinatura do termo de recebimento definitivo a garantia por ela prestada será liberada ou restituída em até 30 (trinta) dias e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos ao contratante.



## 16 – DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO

**16.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado com data-base vinculada à do orçamento estimado.

**16.2.** Após o interregno de 01 (um) ano, mediante solicitação da contratada, os preços iniciais serão reajustados, com a aplicação, pelo contratante, do índice INPC-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**16.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará a contratada a importância calculada pela última variação conhecida.

**16.4.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**16.5.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**16.6.** O reajuste poderá ser realizado por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 17- DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

**17.1.** Incorre em infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 7º do Decreto nº 3.735/2023, quais sejam:

- I- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- II - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- III - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- IV - apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- V – fraudar licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VI - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- VIII - deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- IX - permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- X - deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- XI - deixar de devolver eventuais valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;
- XII – manter empregado, responsável técnico ou qualquer pessoa sob sua responsabilidade com qualificação em desacordo com as exigências do edital ou do contrato ou da Ata de



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

Registro, durante a execução do objeto.

XIII - utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

XIV - tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

XV - deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

XVI - deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;

XVII - deixar de repor funcionários faltosos;

XVIII - deixar de apresentar, quando solicitado pela administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

a) registro de ponto;

b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

c) comprovante de depósito do FGTS;

d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

XIX - deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

XX - entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidades contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

XXI- ofender agentes públicos no exercício de suas funções;

XXII - induzir a administração em erro;

XXIII – deixar de manter empregados, que fiquem nas dependências e à disposição da administração nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXIV – compartilhar recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos por parte do contratado, nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXV – impossibilitar a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos, em relação aos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

XXVI – subcontratar serviço em contrato em que não há essa possibilidade;

XXVII – deixar de apresentar no prazo do art. 96, §3º da Lei Federal nº 14.133/21, garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro garantia;

XXVIII – deixar de comprovar, quando solicitado, na execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

XXIX – deixar de manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representar o contratado na execução do contrato;

XXX – deixar de aceitar as supressões e acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) em relação aos contratos.

XXXI – dar causa à inexecução parcial do contrato ou da Ata de Registro de Preços.

XXXII - deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

XXXIII - dar causa à inexecução parcial do contrato ou da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

XXXIV - dar causa à inexecução total do contrato ou da Ata de Registro de Preços.

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

a) de advertência que consiste em comunicação formal ao infrator do descumprimento de uma obrigação da Ata de Registros de Preços ou da inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) de multa, o infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação, cláusulas contratuais, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato nos termos estabelecidos nos respectivos instrumentos, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 10% (dez por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação do certame ou do valor da contratação direta em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 17.1, incisos XXXI, I, X, e XXXII, desta ARP;

IV - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 17.1, incisos XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXXI, XXXIII e XXXVIII desta ARP;

V - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 17.1, incisos XXXIII, XXXIV, VI, VII, VIII, IX, X, XII, XXIX e XXX desta ARP;



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do **item 17.1**, subitens XIX, XXII, XVIII, XXXII, XXXVI, XXXVII e XL desta ARP;

VII - multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à administração, superiores aos contratados.

c) de impedimento de licitar e contratar que impedirá o infrator de participar de licitação e contratar com a administração:

I - por até 01 (um) ano, caso o infrator:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do certame sem motivo justificado;

II - por até 02 (dois) anos, caso o infrator:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o mesmo ou durante a execução do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - por até 03 (três) anos, caso o infrator:

- a) não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) der causa à inexecução total do contrato.
- d) de Declaração de Inidoneidade de contratar com a Administração Pública, será aplicada por prazo não superior a 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:

I - por período de 3 (três) a 4 (quatro) anos, no caso de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

II - por período de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos, nos casos de:

- a) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- b) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

III - por período de 5 (cinco) a 6 (seis) anos, nos casos de:

- a) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/13;
- b) dar causa à inexecução total do contrato, por ato doloso que cause lesão ao erário.

**17.3.** Na aplicação das sanções será observado o disposto nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2023 e o Decreto Municipal nº 3.735/2023.

## **18 – DO LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMINADO O EDITAL A SER ADQUIRIDO**

**18.1.** O edital encontra-se disponível na internet, no *site* [www.matozinhos.mg.gov.br](http://www.matozinhos.mg.gov.br), no *site* [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para acesso e *download* por qualquer



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

interessado, sem qualquer ônus. Não será fornecido edital por *fac-símile*, *e-mail* ou pelos Correios.

## **19– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

**19.4.** Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada no sistema eletrônico e/ou apresentado em formato legível.

**19.4.1.** Ao participar da presente licitação, as licitantes assumem integralmente a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo, na forma da lei, por qualquer irregularidade constatada.

**19.4.2.** Caso o Agente de Contratação / Comissão julgue necessário, a autenticidade dos documentos apresentados por meio do sistema eletrônico poderá ser verificada:

I - mediante apresentação de original perante o pregoeiro ou os servidores que compõem a sua equipe de apoio;

II – por meio de autenticação por cartório competente;

III – por meio de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

IV – perante publicação em Diário Oficial e/ou documento disponível na Internet, no site oficial do órgão emissor.

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

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

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

**19.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser observadas as regras previstas no art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

**19.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

**19.10.** As informações inerentes a esta concorrência poderão ser obtidas, pelos interessados, na plataforma licitar digital: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br). OU ainda pelo e-mail: [comprasmatozinhos@gmail.com](mailto:comprasmatozinhos@gmail.com).

**19.11.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), [www.matozinhos.mg.gov.br](http://www.matozinhos.mg.gov.br).

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

**19.13.** Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo Agente de Contratação / Comissão ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

**19.14.** As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de Matozinhos/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**19.15.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I – Termo de Referência**

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

Apêndice do Anexo I – Relatório Fotográfico e Coordenadas Geográfica.

Apêndice do Anexo I – Planta da área

**ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato.**

**ANEXO III – Modelo de Proposta**

**ANEXO IV – Modelo Declaração de Pleno Conhecimento, Aceitação e Atendimento às Exigências de Habilitação.**

**ANEXO V - Modelo Declaração de ausência de impedimento para licitar e contratar com o Poder Público.**

**ANEXO VI – Modelo Declaração de Conhecimento das condições de execução da obra-Dispensa de Visita Técnica.**

**ANEXO VII - Credenciamento para visita técnica (facultativa)**



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

**ANEXO VIII-** Modelo de Declaração de Integralidade dos custos.

**ANEXO IX** -Modelo de Declaração de Reserva de Cargos para Pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social;

**ANEXO X-** Modelo de Declaração que não emprega menor;

**ANEXO XI** – Modelo de Declaração de que pode usufruir dos benefícios de ME e EPP.

Matozinhos, 25 de novembro de 2024.

---

**Ricardo F. A. Kuchenbecker**  
**Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano**



Município de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos  
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

**ANEXO I**  
**EDITAL Nº 35/PMM/2024**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 47/PMM/2024**  
**MODALIDADE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/PMM/2024**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Elaboração do projeto PRAD – Plano de Recuperação de Área Degradada, com sondagem e investigação do solo, na área do antigo lixão de Matozinhos, com aproximadamente 28.636,632m<sup>2</sup>, na localização geográfica 19°31'25.7"S44°06'614.6"W.

**1.1. SUA NATUREZA, QUANTITATIVOS.**

PRAD – PLANO DE RECUPERAÇÃO DE ÁREA DEGRADADA			
Item	Unid.	Qtde.	Descrição
01	SV	1	Contratação de empresa especializada para elaboração do projeto PRAD – Plano de Recuperação de Área Degradada, com sondagem e investigação do solo, na área do antigo lixão de Matozinhos, com aproximadamente 28.636,632m <sup>2</sup> , na localização geográfica 19°31'25.7"S44°06'614.6"W.

**1.1.1.** Informa-se que não há série histórica para este objeto.

A quantidade foi determinada a partir do processo judicial nº 0071124-88.2010.8.13.0411 e ainda no fato de o Município possuir apenas uma área de que foi utilizada como “antigo lixão”, por este motivo, deverá ser elaborado 1 (um) projeto de PRAD, para recuperação de toda a área.

**LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**1.1.** O PRAD deverá abranger a área total do terreno, que é de 28.636,632 m<sup>2</sup>, conforme constante no registro do imóvel. O qual deverá conter todos os requisitos arrolados abaixo. O terreno é conhecido com o “antigo lixão” de Matozinhos, e possui a seguinte localização geográfica: 19°31'25.7"S44°06'614.6"W.

**1.2. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO.**

**1.2.1.** O PRAD deverá ser constituído de 3 (três) documentos:

- a)** Plano de Trabalho, a ser entregue em até 15 (quinze) dias, após o recebimento da Ordem de Serviço ou documento equivalente.
- b)** Diagnóstico e Prognóstico Ambiental, a ser entregue em até 45 (quarenta e cinco) dias, após o recebimento da Ordem de Serviço ou documento equivalente.
- c)** PRAD – Documento final concluído, a ser entregue em até 60 (sessenta) dias, após o recebimento da Ordem de Serviço ou documento equivalente.



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

**1.2.2.** Em caso de impossibilidade de entrega de algum dos itens acima, o Contratado deverá motivar e submeter à análise da Comissão de Fiscalização, que aceitará ou não, os argumentos apresentados.

### **1.3. CRONOGRAMA FÍSICO- FINANCEIRO**

<b>Item</b>	<b>Serviço</b>	<b>Prazo</b>	<b>Desembolso</b>
1	Plano de Trabalho	15 (quinze) dias após o recebimento da Ordem de Serviço ou documento equivalente.	30%
2	Diagnóstico e Prognóstico Ambiental, incluindo os estudos topográficos, de estabilidade e drenagem superficial.	45 (quarenta e cinco) dias após o recebimento da Ordem de Serviço ou documento equivalente.	40%
3	PRAD – Documento final concluído	60 (sessenta) dias após o recebimento da Ordem de Serviço ou documento equivalente.	30%

### **1.4. REGRAS PARA O RECEBIMENTO**

**1.4.1.** O serviço prestado será recebido provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

**1.4.2.** O serviço prestado poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser refeitos os serviços no prazo definido pelo fiscal de contrato, a contar da notificação do Contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**1.4.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da especificação, qualidade e quantidade do serviços prestado e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**1.4.3.1.** O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**1.4.3.2.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à especificação, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

**1.4.4.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**1.4.5.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **1.5. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA**

**1.5.1.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **1.6. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

De início, importante contextualizar a razão pela qual emergiu a contratação deste objeto. Sendo assim, em 2010, o Ministério Público de Minas Gerais ajuizou Ação Civil Pública nº 0071124-88.2010.8.13.0411, em desfavor do MUNICÍPIO DE MATOZINHOS/MG, alegando, em síntese, que instaurou inquérito civil em 21 de novembro de 2003, para apurar a ocorrência de dano ambiental na cidade de Matozinhos/MG, em virtude da inexistência de um aterro sanitário.

Em 22/01/2015, o juízo local proferiu sentença, que, em síntese:

*Ante todo o esposado, JULGO PARCIALMENTE PROCEDENTES os pedidos autorais e, para tanto, condeno o réu Município de Matozinhos nas obrigações de fazer consistentes na manutenção da correta destinação dos resíduos sólidos urbanos e recuperação da área do extinto Lixão de Matozinhos, fixando para esta última, o prazo limite de 06 (seis) meses, arbitrando multa diária em caso de descumprimento no importe de R\$1.000 (hum mil reais), até o limite de R\$300,000,00 (trezentos mil reais). Extingo o feito, com resolução do mérito, nos termos do art. 269, I, do Código de Processo Civil.*

Da sentença supra, o Município manejou os recursos devidos junto ao Tribunal de Justiça de Minas Gerais e ao Superior Tribunal de Justiça, porém, sem êxito.

*Em função disso, permaneceu para o Município a obrigação de comprovar “a completa recuperação da área do extinto Lixão de Matozinhos”. Dessa forma, o Ministério Público, por reiteradas vezes, oficiou o Município para que este comprove a “elaboração e execução do Plano de Recuperação de Áreas degradadas na forma como orientado pela Fundação Estadual de Meio Ambiente e em atendimento à sentença (...) sob pena de aplicação da multa fixada no ID 9556686848”.*

É pelos motivos acima explicitados que se justifica a contratação do objeto em questão.

Quanto ao Plano de Recuperação de Área Degradada, este estudo deve ser elaborado e acompanhado por equipe técnica multidisciplinar, estar em consonância com a Legislação constitucional, normativas federais sobre a matéria, Deliberações Normativas do COPAM, Normas Técnicas criadas pela ABNT, Caderno Técnico de Reabilitação de Áreas Degradadas da FEAM, pois, a área degradada está numa região de formação cárstica *ou sobre qualquer outra formação geológica propícia à formação de cavernas(...)*. Ademais, constatou-se a necessidade de análise ambiental investigativa quanto a probabilidade de impactos de média e alta complexibilidade, oriunda da contaminação do solo, águas superficiais e subterrâneas da região do antigo lixão.



Município de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos  
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

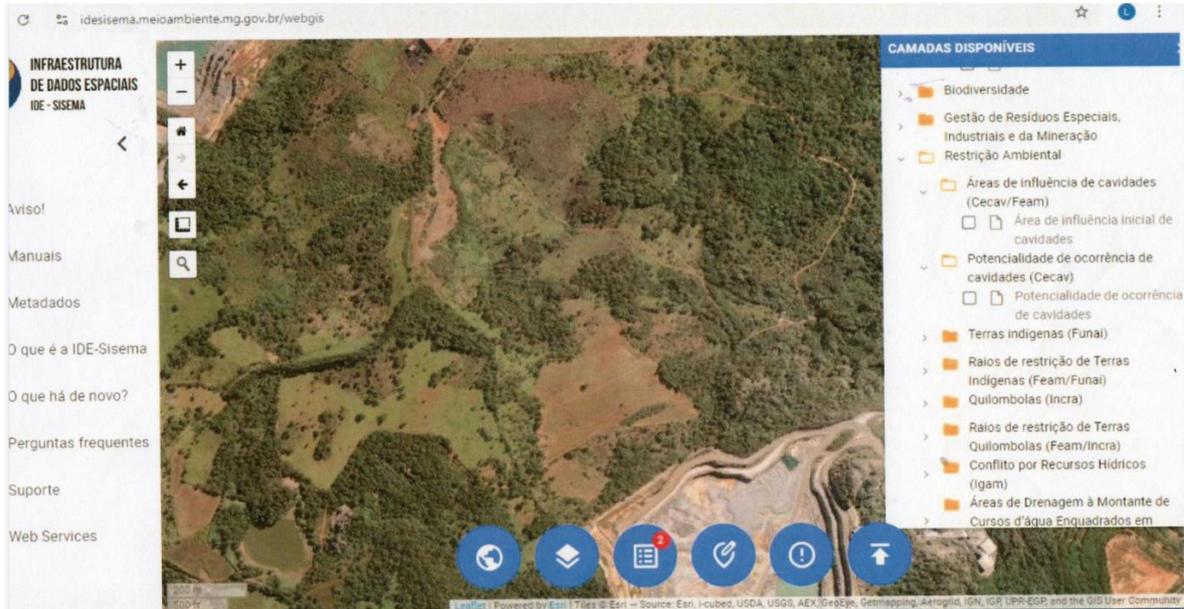


Figura 1 - IMAGEM VIA SATÉLITE - IDE-SISEMA - Antigo Lixão - Matozinhos/MG

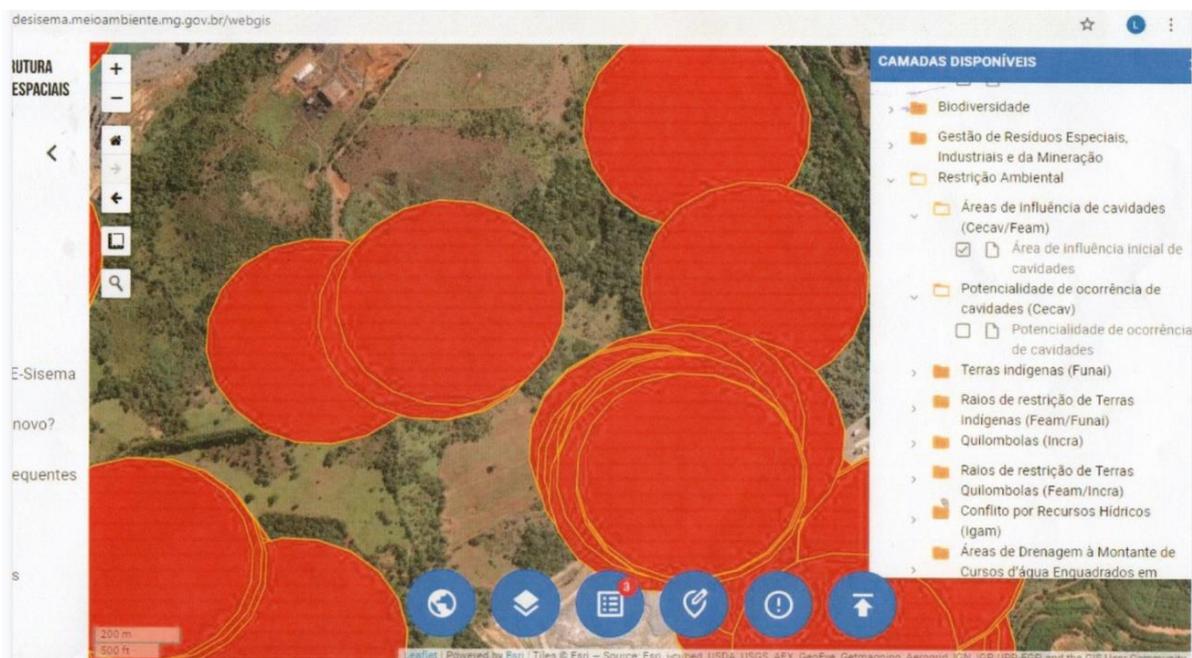


Figura 2 - IMAGEM VIA SATÉLITE - extraída do IDE-SISEMA(  
<https://idesisema.meioambiente.mg.gov.br/webgis> - que apresenta as características de  
Hidrografia; Relevo; Vegetação; Sistemas de Transporte; Energia, Comunicações;



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

Saneamento Básico; Localidades; Pontos de Referência; Limites, Geologia, Biodiversidade e outras características - Antigo Lixão - Matozinhos/MG - Área de influência inicial de cavidades.

**1.6.4.** Conforme já mencionado acima, a necessidade da contratação está vinculada a evitar futura aplicação de multa processual, por descumprimento de ordem judicial, no valor atual de R\$300.000,00 (trezentos mil reais), além de o Município ter a obrigação legal de reparar impactos ambientais ocasionados na referida área.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** O objeto desse Termo de Referência fundamenta-se, inicialmente, no Estudo Técnico elaborado pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano, por meio do qual se registrou o problema a ser resolvido, a solução encontrada para resolvê-lo, assim como demais especificidades do serviço a ser contratado.

**2.2.** A legislação a ser definida como fundamentação para a realização da contratação é a Lei Federal nº 14.133/2021, art. 28, inciso II, e art. 29, tendo como julgamento do menor preço por lote, e legislações correlatas, Lei Complementar nº. 123/2006, a Lei Federal nº 12.305/2010 que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e outras que se fizerem necessárias.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1.** A solução proposta como viável é a contratação de empresa para prestação de serviço de elaboração de projeto de engenharia ambiental, por empresa especializada, para área do “antigo lixão” de Matozinhos/MG, sob pena de o Município ter que arcar com multa, no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), decorrente da ACP nº 0071124-88.2010.8.13.0411

**3.2.** Considerando que o Município, deve atender ao disposto na legislação ambiental, sendo o PRAD uma condicionante e determinante para o passivo existente na área.

**3.3. Para elaboração do PRAD, os itens abaixo são considerados obrigatórios:**

**3.3.1. Abrangência:** O PRAD deverá abranger a área total do terreno, que é de 28.636,63 m<sup>2</sup>, denominado antigo lixão de Matozinhos, o qual deverá conter todos os quesitos citados pelos tópicos abaixo relacionados:

**3.3.2. Avaliação:** Avaliação da extensão da área ocupada pelos resíduos;

**3.3.3. Delimitação:** Delimitação da área cercada e portão. Apresentar estudo topográfico via drone, equipado com câmera infravermelho, possibilitando uma análise do solo sem a vegetação;

**3.3.4. Sondagem:** Realizar estudo de sondagem tipo SPT (investigação do subsolo), com o mínimo de 5 furos, passando pela camada de lixo até atingir 1,00m de solo virgem, ou até alcançar o lençol freático. Caso o furo atinja 2 e não for encontrado o lençol freático, a sondagem deve ser paralisada. Durante a sondagem, amostras devem ser coletadas a cada metro e enviadas ao laboratório para análise de contaminantes;



**3.3.5. Caracterização dos resíduos sólidos:** Realizar ensaios de caracterização físico-química e biológica da fração sólida aterrada para fins de determinação do grau de bioestabilização;

**3.3.6. Caracterização dos resíduos líquidos:** Realizar ensaios de caracterização físico-química e biológica da fração líquida para fins de determinação do grau de bioestabilização e determinação de poluentes e contaminantes;

**3.3.7. Caracterização dos resíduos gasosos:** Realizar ensaios de caracterização estequiométrica da fração gasosa para fins de determinar o grau de bioestabilização e a determinação de poluentes e contaminantes atmosféricos;

**3.3.8. Caracterização dos resíduos novos:** Realizar ensaios de gravimetria do lixo novo, objetivando obter a Composição Gravimétrica. Deve ser utilizado o método de quarteamento sucessivo, e amostras mínimas de 200 litros.;

**3.3.9. Caracterização dos resíduos velhos:** Realizar ensaios de gravimetria do lixo velho, objetivando obter a Composição Gravimétrica. Deve ser utilizado o método de quarteamento sucessivo, e amostras mínimas de 200 litros;

**3.3.10. Ensaio de correlação:** Realizar ensaios de correlação entre o lixo novo e o lixo velho;

**3.3.11. Análise de risco:** Realiza uma análise de risco do processo de remediação;

**3.3.12. Estudo de estabilidade:** Fazer o estudo de estabilidade do maciço de resíduos utilizando os resultados do estudo de prospecção *in-situ*, amostragem de solo e ensaios geotécnicos, devendo ser feitas duas baterias de análises da estabilidade do maciço, considerado a geometria mais crítica, ou seja, o perfil mais alto passando pelo centro do maciço. Como condições de contorno ou situações limites, devem ser utilizadas as recomendações da Norma Brasileira de Estabilidade de Taludes – NBR 11682, a qual preconiza os valores mínimos aceitáveis para o fator de segurança  $FS=1,3$  para o estágio de final de construção e  $FS=1,5$  para estágio de longo prazo. Para o caso do estudo da estabilidade dos maciços, os resultados da inferência matemática-estatística devem conduzir os estudos pelo Teorema de Equilíbrio Limite; e analisado pelo Método de Spencer (método rigoroso), suportado pelo programa computacional. Condicionantes de aplicabilidade:

**a) Talude atual:** Aplicar a metodologia da NBR 11682.

**b) Talude projetado:** Aplicar a metodologia da NBR 11682;

**3.3.13. Avaliação de impactos ambientais:** A avaliação dos impactos ambientais é um item de grande importância na consecução do PRAD, uma vez que essa avaliação servirá de ponto de partida, ou marco inicial para reversão do cenário de degradação, se for o caso. A metodologia de avaliação de impactos deve ser feita com base nos métodos da ISO, ABNT, com foco nas anomalias e não conformidades. A detecção de anomalias consiste em utilizar técnicas para identificar padrões que fogem do comportamento esperado, estes podem ser eventos ou observações que geram a suspeita de problemas. As não conformidades são ações, ou situações adversas que não atendem as normas e as leis;



**3.3.14. Análise de anomalias e não conformidades:** Todas as anomalias e não conformidades deverão ser identificadas e analisadas à luz dos métodos, normas e leis vigentes;

**3.3.15. Análise de causa-e-efeito:** Deverá ser usado o método 6M para Análise de Causa e Efeito. O método 6M significa mão-de-obra, máquinas, materiais, métodos, medição e meio-ambiente. Abaixo está a ilustração pormenorizada do método:

**a) Mão-de-obra:** Identificação da quantidade de pessoal operacional envolvido no tratamento e destino final dos resíduos, bem como sua qualificação, e se esses fatores influenciaram para o cenário atual de poluição.

**b) Máquinas:** Identificação do maquinário utilizado no tratamento e destino final dos resíduos, bem como seu excesso ou escassez contribuíram para o cenário atual de poluição.

**c) Materiais:** Avaliação dos materiais utilizados na impermeabilização das células, o tipo de cobertura diária e final, a qualidade dos materiais utilizados, e se a qualidade e quantidade de materiais influenciaram para o cenário atual de poluição.

**d) Método:** Avaliação dos métodos utilizados no tratamento e destino final dos resíduos e se esses métodos materiais influenciaram para o cenário atual de poluição.

**e) Meio-ambiente:** Avaliação das condições ambientais da área, insalubridade, dispositivos de apoio, instalações, acessos, etc, e se as questões ambientais para o cenário atual de poluição.

**f) Medição:** Avaliação dos procedimentos de avaliação e controle, sua eficácia ou ineficiência, e se o emprego desses procedimentos para o cenário atual de poluição.

**3.4. Análise de Pareto:** Também conhecida como Regra 80/20, Curva ABC ou, ainda, Diagrama de Pareto, a Análise de Pareto é um esquema, geralmente em forma de gráfico de colunas, que agrupa e ordena a frequência de determinadas ocorrências. Tudo deve ser feito com base em uma ideia bem simples: de que 80% das consequências advêm de 20% das causas. A análise de Pareto deverá permitir a observação do cenário completo sobre os problemas ambientais e priorizar a sua resolução, possibilitando evitar possíveis crises e criar estratégias mais assertivas;

**3.5. Análise matricial de impactos ambientais:** Deverá ser construída uma matriz de impactos permitindo a realização de uma análise matricial, ou integrada dos problemas ambientais causados pela disposição inadequada dos resíduos na área degradada e seu entorno.

**3.6. Prognóstico:** Análise prognóstica dos problemas identificados e analisados. Entende-se como análise prognóstica uma previsão baseada em fatos ou dados reais e atuais, que pode indicar o provável estágio futuro de um processo. Em suma, o prognóstico é todo o resultado que é tido como uma hipótese ou probabilidade, ou seja, algo que pode acontecer devido às circunstâncias observadas no presente. Nesse contexto, deverão ser apresentadas as possíveis soluções para cada problema ambiental referenciado, visando a reversão do quadro atual de degradação e a mudança de cenário, para permitir a construção de um ambiente mais



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

equilibrado e em conformidade com as normas, leis, resoluções, decretos e boas práticas na área de manejo, tratamento e destino final de resíduos sólidos urbanos.

### **3.7. PLANO DE AÇÃO PARA RECUPERAÇÃO DA ÁREA DEGRADADA**

**3.7.1.** A elaboração do PRAD, trata-se de um documento único que serve para orientar a execução e o acompanhamento ou monitoramento da recuperação ambiental da área degradada. Devem fazer parte do PRAD:

**3.7.1.1. Ações de remediação:** As ações de remediação devem ter como base o Prognóstico e a Análise de Pareto, bem como a análise matricial de impactos ambientais. Devem fazer parte das ações de remediação:

**3.7.1.2. Limpeza mecanizada:** A limpeza deve constar do PRAD, pois é parte inicial dos serviços de remediação e deverá ser feita em conformidade com as especificações técnicas do plano de remediação. Deverá ser elaborado um procedimento operacional informando como deverá ser feita a limpeza mecanizada;

**3.7.1.3. Metodologia de mineração dos resíduos velhos:** Em conformidade com as especificações técnicas, deverá ser elaborado um procedimento operacional de mineração dos resíduos velhos, se for o caso, permitindo a conformação dos taludes e bermas, bem como a nova configuração do maciço, tendo como estratégia movimentar a menor massa de resíduos;

**3.7.1.4. Recomposição geomorfológica da área minerada:** Em conformidade com o projeto técnico a área degradada deverá ser recomfortada em sua geomorfologia, obtendo-se assim, um novo cenário com maior segurança, em termos de migração de gases e líquidos, atração de vetores, estabilidade dos taludes e aspectos estéticos e ambientais. Deverá ser elaborado um procedimento operacional visando a recomposição geomorfológica da área em estudo;

**3.7.1.5. Revegetação da área minerada:** Deverá ser elaborado um procedimento operacional para revegetação da área minerada após concluídas as obras de remediação. Após a conformação geomorfológica da área, ela deverá receber uma cobertura vegetal com espécies nativas da região, permitindo restabelecer o equilíbrio do meio físico, biótico, antrópico e climáticos;

**3.7.1.6. Instalação de poços de monitoramento:** Deverão ser projetados 4 (quatro) poços de monitoramento. Os poços deverão ser instalados 1 (um) a jusante e 3 (três) a montante do ponto central do maciço, tudo em conformidade com a NBR 15.495-1/97. A instalação dos poços de monitoramento deve fazer parte das obras de remediação a serem contratadas pelo Município;

**3.7.1.7. Sistema de tratamento de chorume *in situ*:** O plano contemplará o projeto de um sistema de tratamento de chorume *in situ*, se for o caso, capaz de atender a fase de remediação. O sistema de tratamento deverá ser consubstanciado em tecnologias de baixo custo de investimento e operação, e ser aplicável ao bioma da região;

**3.7.1.8. Sistema de tratamento de biogás:** Na área degradada deverá ser projetado um sistema de drenagem e tratamento de biogás, se for o caso, por exaustão natural, capaz de



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

permitir a queima controlada dos gases;

**3.7.1.9. Sistema de Drenagem Pluvial:** Deverá ser projetado um sistema de drenagem de águas pluviais, a ser executado em conformidade com o projeto de remediação da área degradada, que após conformação da geomorfologia, tendo como princípio o desvio das águas da chuva para as laterais do maciço, através de dispositivos de escoamento superficial por gravidade;

**3.7.1.10. Cinturão Verde e Paisagismo:** No PRAD deverá constar um projeto do cinturão verde e paisagismo. Assim, conforme o projeto da área degradada deverá receber um tratamento paisagístico com objetivo de se incorporar ao bioma local. Esse cinturão arbóreo deverá ser feito com espécies de crescimento rápido e capazes de criar uma cerca viva que impeça a passagem de pessoas e animais;

**3.7.1.11. Controle de Vetores:** O controle de vetores deverá ser foco durante o processo de remediação da área degradada, se for o caso, visto que há indícios de bioestabilização da matéria orgânica aterrada, e assim sendo, não será necessário esse procedimento.

**3.7.1.12. Preparação de acesso:** O acesso à área do terreno que é objeto do PRAD está preparada para tráfego de veículos e máquinas pesadas.

### **3.8. PLANO DE MONITORAMENTO**

**3.8.1.** O PRAD deverá conter o procedimento de monitoramento, incluindo as atividades operacionais da fase de remediação. Deve fazer parte do monitoramento:

**3.8.1.1. Monitoramento geotécnico:** No procedimento de monitoramento geotécnico deverá ser prevista a instalação de piezômetros, inclinômetros, considerando todas as bermas e taludes existentes e projetados;

**3.8.1.2. Monitoramento de poeiras e particulados:** Deverá ser elaborado um procedimento de monitoramento do lançamento de poeiras e particulados durante a fase de remediação. Esse monitoramento deverá fazer parte do PCMSO e PPRA. O PCMSO deverá ser fundamentado na Norma Regulamentadora nº 7, do Ministério do Trabalho e Emprego, onde deverão ser consideradas as questões incidentes sobre o indivíduo e a coletividade, privilegiando o instrumental clínico epidemiológico na abordagem da relação entre as atividades fins e a saúde do trabalhador. O PCMSO e o PPRA deverão fazer parte das atividades de obras, e sua elaboração deverá ser de responsabilidade da empresa a ser contratada pela execução das obras;

**3.8.1.3. Monitoramento Ambiental:** O PRAD deverá conter procedimentos operacionais para monitoramento de líquidos percolados, gases e águas subterrâneas;

**3.8.1.4. Monitoramento da qualidade das águas superficiais:** O PRAD deverá conter procedimentos operacionais de monitoramento da qualidade das águas superficiais. Os corpos hídricos que estão na área de influência da área degradada deverão ser monitorados a montante e jusante do empreendimento, se for o caso. Para executar o monitoramento das águas superficiais é necessária a execução de análises físico-químicas, a serem definidas pelo



órgão de controle ambiental;

**3.8.1.5. Monitoramento das águas subterrâneas:** O PRAD deverá conter procedimentos operacionais de monitoramento da qualidade das águas subterrâneas. O monitoramento da qualidade das águas subterrâneas será feito através dos poços de monitoramento a serem instalados na fase obras e de responsabilidade da empresa contratada para sua execução. De acordo com ABNT (2007), o monitoramento das águas subterrâneas deverá ser realizado por, pelo menos, um poço localizado a montante e três a jusante do empreendimento, considerando o fluxo das águas subterrâneas;

**3.8.1.6. Monitoramento do nível do lençol freático:** A medição do nível do lençol freático deve fazer parte do Plano de Monitoramento Ambiental, pois auxilia na verificação da variação do nível das águas subterrâneas e na consequente disponibilidade hídrica. A medição deste parâmetro deverá ser feita com o auxílio de um medidor de nível eletrônico. O PRAD deverá conter um procedimento operacional para medição do nível do lençol freático;

**3.8.1.7. Monitoramento de líquidos lixiviados:** Os líquidos lixiviados, mais conhecidos como chorume, se houver, trata-se de um líquido escuro e de composição variada, podendo conter altas concentrações de sólidos suspensos, metais pesados, compostos orgânicos originados da degradação de substâncias que facilmente são metabolizadas como carboidratos, proteínas e gorduras. Por apresentar substâncias altamente solúveis, o chorume pode contaminar as águas do subsolo nas proximidades da área degradada. A presença do chorume em águas subterrâneas pode ter consequências extremamente sérias para o meio ambiente e para a saúde pública por apresentar compostos altamente tóxicos. Assim, o PRAD deve conter um procedimento para monitorar os líquidos lixiviados;

**3.8.1.8. Monitoramento da pressão sonora:** O monitoramento da emissão de ruídos visa à obtenção dos níveis de pressão sonora na área em processo de remediação. O monitoramento deve ser feito no entorno do empreendimento, buscando identificar os possíveis impactos provocados pela atividade de remediação, principalmente pela movimentação das máquinas e dos veículos pesados. O monitoramento deve ser feito em momentos distintos do dia, em horários de pico das atividades de remediação, dentro da área e em pontos do entorno do empreendimento. Para a execução deste monitoramento, deve ser utilizado o decibímetro, que é um equipamento que permite fazer a medição dos níveis de pressão sonora, e, consequentemente, intensidade de sons. A frequência deste monitoramento deverá ser determinada pelo órgão ambiental local. O PRAD deve conter um procedimento para monitorar a pressão sonora durante a fase de obras;

**3.8.1.9. Monitoramento do biogás:** O monitoramento do biogás gerado na área degradada, se houver, tem o objetivo de avaliar a eficiência no processo de remediação, podendo ser um instrumento para detecção de eventuais falhas ou interferências. O monitoramento dos gases deve ser feito de maneira qualitativa (medindo-se a composição estequiométrica). Caso os drenos sejam concebidos de forma a permitir a medição de vazão, esta deve ser realizada, visando quantificar a sua geração para possível reaproveitamento. O PRAD deve conter um procedimento para monitorar a produção de biogás durante a fase de obras.



### **3.9. USO FUTURO DA ÁREA**

**3.9.1.** O PRAD deverá indicar o uso futuro da área remediada, se possível, incluindo-a em outros projetos ambientais, sociais e/ou econômicos do Município. Um dos usos que se apresenta promissor é a transformação da área em “Banco de Germoplasma para conservação e preservação da biodiversidade do Cerrado Mineiro”. Outro uso seria a montagem de um sistema de produção de mudas para revitalização da cidade e objetivos ambientais e climáticos, através do uso de plantas fixadoras de nitrogênio e retentoras de material particulado em suspensão e sumidouros de carbono. Há de se observar que Matozinhos tem uma grande demanda sobre a qualidade do ar, função do lançamento de gases, poeiras e particulados das indústrias metalúrgicas, cimenteiras e outras existentes no parque industrial do município. Assim, um programa de melhoria do microclima se reveste de grande interesse para a população, Poder Público e indústrias. O Banco de Germoplasma será capaz de fornecer elementos essenciais para a melhoria da qualidade do clima no município, auxiliando na solução desse importante problema. A área do antigo vazadouro pode servir como fonte de substrato para o Banco de Germoplasma.

### **3.10. ORÇAMENTO E CRONOGRAMA**

**3.10.1.** Deverá ser apresentado no PRAD um orçamento e cronograma da obra de remediação, objetivando o controle de execução da obra, bem como o desembolso dos recursos.

### **3.11. PEÇAS GRÁFICAS**

**3.11.1.** O PRAD deverá ser complementado com peças gráficas, tantas quantas forem necessárias para permitir a execução dos serviços e obras.

### **3.12. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS**

**3.12.1.** Os procedimentos operacionais devem fazer parte do memorial técnico de remediação, abrangendo todas as atividades e serviços.

### **3.13. ART**

**3.13.1.** O Contratado deverá providenciar a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no respectivo órgão competente, inclusive pagamento.

## **4. REQUISITOS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**4.1.** Poderá prestar o serviço empresa do ramo de atividade relacionada ao objeto, que não possua registro de sanção que impeça sua contratação, além de possuir a qualificação técnica constante neste Termo de Referência.

**4.1.1.** O Contratado deverá entregar o projeto do PRAD contendo todos os requisitos constantes neste Termo de Referência.



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

- 4.2. Os serviços que constituem o objeto deverão ser prestados de acordo com a solicitação do Contratante, através de Ordem de Serviço ou documento equivalente enviado por *e-mail*, e a orientação da Comissão de Fiscalização de contrato.
- 4.3. A equipe de topografia deverá ser munida de drone com infravermelho e GPS.
- 4.4. A equipe de sondagem deve ser munida de unidade de perfuração de oços tipo SPT.
- 4.5. O Contratado deverá arcar com os custos de deslocamento das equipes de topografia e sondagem.
- 4.6. O Contratado deverá tomar todas as medidas de segurança cabíveis a prestação dos serviços não arcando o Contratante com qualquer ônus.
- 4.7. O custo de mobilização, desmobilização, alimentação, uniforme, EPI's, transporte das equipes de campo, seguros e todos os demais custos/encargos envolvidos na realização dos serviços correrão por conta do Contratado, ou seja, na composição de preço deverá compreender todas as despesas decorrentes dos serviços prestados;
- 4.8. Manter a disciplina entre seus colaboradores, fazendo-o cumprir, os serviços, as normas legais sobre segurança, cumprindo os requisitos da legislação vigente contra riscos de acidentes e uso adequado de equipamento de proteção individual também necessário prestar os serviços em ritmo adequado e eficiente para prestação de um bom serviço.
- 4.9. O início das atividades será informado pela Comissão de Fiscalização do contrato.
- 4.10. Todos e quaisquer encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, BDI, financeiros ou de qualquer natureza, bem como todas as despesas geradas direta ou indiretamente, são de responsabilidade única e exclusiva do Contratado.
- 4.11. O Contratado responderá por quaisquer danos causados ao patrimônio do município, aos colaboradores ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na prestação de serviços. Também será responsabilidade por reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular, inadequado ou desconforme com as especificações.

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

Os serviços serão solicitados pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano.

- 5.1. Os serviços serão pagos mediante a entrega do objeto concluído, conforme cronograma físico-financeiro.
- 5.2. Durante a execução dos serviços é vedado, por parte do pessoal do Contratado, a execução de outras tarefas diversas do objeto contratado.
- 5.3. O Contratado deverá prestar os serviços após apresentação da Ordem de Serviço, nas quantidades, especificações e devidamente assinada pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano.



## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 6.1. Regras Gerais

**6.1.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da referida Lei e do Decreto Municipal nº 3.643/2022.

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

**6.1.3.** Tanto os Fiscais, membros da Comissão de Fiscalização, quanto o Gestor do contrato serão especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, e o § 2º do art. 2º do Decreto Municipal nº 3.643/2022.

**6.1.3.1.** A **fiscalização do contrato ficará a cargo dos Servidores:** Maycon de Jesus Miguez; Bruno de Vasconcelos Henrique Figueiredo, Rejane Silva Barbosa, Frantiesco Moraes de Araújo e Fabiane Alves Réder Moreira.

**6.1.3.2.** A **gestão do contrato ficará a cargo da Servidora:** Eunice Francisca Félix Neves.

**6.1.4.** Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 3.735/2023, a fim de se apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

## 7. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**7.1.** A fiscalização do contrato ficará a cargo de Comissão nomeada através de Portaria anterior à assinatura do contrato, devendo ser composta no mínimo por 05 (cinco) servidores para fiscalização dos serviços, incluindo, dentre eles, no mínimo 01 (um) engenheiro e 01 (um) servidor que tenha formação técnica na área de Meio Ambiente, que atestarão as notas fiscais, comprovando que o serviço entregue atendeu as condições contratadas, para prosseguir com questões relacionadas ao pagamento.

**7.1.1.** As notas fiscais, deverão ser assinadas por, no mínimo, 3 (três) fiscais.

### 7.2. Do Fiscal do Contrato:

**7.2.1.** Caberá aos Fiscais membros da Comissão de Fiscalização, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**7.2.2.** Os Fiscais membros da Comissão de Fiscalização, informarão aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

## **8. Do Gestor do contrato:**

**8.1.** Ao Gestor do Contrato, caberá:

**8.1.1.** Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização.

**8.1.2.** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, a autoridade superior aquelas que ultrapassem sua competência.

**8.1.3.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa.

**8.1.4.** Manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico do contrato a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações, e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas a necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato.

**8.1.5.** Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de fiscalização.

**8.1.6.** Notificar o contratado caso detectada irregularidade ou inexecução do objeto contratado.

**8.1.7.** Acompanhar a vigência do contrato, solicitando eventual prorrogação antes do seu término.

**8.1.8.** Constituir relatório final de que trata, com as informações obtidas durante a execução do contrato.

**8.1.9.** Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções previstas nos incisos I e II do art. 11 do Decreto Municipal nº 3.643/2022.

## **9. FORMA DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADO**

**9.1.** A boa execução do contrato depende de fiscalização eficiente e da rapidez na comunicação entre órgão Contratante e o Contratado. Para isso é indispensável a existência de duas figuras, a da Comissão de Fiscalização de contrato por parte do órgão e a do Preposto por parte do Contratado.

**9.1.** Preposto é o funcionário do Contratado incumbido de representá-la junto à administração do órgão onde o contrato é executado.



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

**9.2.** Toda a comunicação entre o Contratante e o Contratado deverá ser sempre formal, exceto em casos que justifiquem outro canal de comunicação. A comunicação dar-se-á por meio de ofícios, *e-mails*, reuniões mediante elaboração de Ata ou outros que possam ser registrados.

**9.3.** Quando da comunicação através de *e-mail*, os seguintes requisitos devem ser observados, deve-se utilizar recurso de confirmação de leitura. Caso não seja disponível, deve constar na mensagem, pedido de confirmação de recebimento.

**9.4.** O canal de comunicação entre o Contratante e o Contratado, para assuntos relacionados à gestão e fiscalização contratual, ocorrerá preferencialmente através da figura do Preposto. O preposto poderá ser contactado mesmo fora do horário de expediente, sem que com isso ocorra qualquer ônus extra para o Contratante.

## **10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

### **10.1. Da liquidação**

**10.1.1.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**10.1.1. 1.** O prazo de validade;

**10.1.1. 2.** A data da emissão;

**10.1.1. 3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;

**10.1.1. 4.** O período respectivo de execução do contrato;

**10.1.1. 5.** O valor a pagar; e

**10.1.1. 6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**10.1.2.** O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica/Fatura conforme legislação vigente, observando:

a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB N° 1234 de 2012, e artigo 2º da IN RFB N° 1234.

b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 3º do Decreto Municipal n° 3.719/2023 c/c artigo 4º da IN RFB N° 1234.

**10.1.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

**10.1.4.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, suspenderá os prazos de liquidação.

**10.1.5.** A liquidação da despesa deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

## **10.2. DO PAGAMENTO**

**10.2.1.** O pagamento será realizado em até 28 (vinte e oito) dias após a data em que foram entregues os serviços prestados, de acordo com a execução do cronograma físico-financeiro, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas que deverão ser obrigatoriamente acompanhadas da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**10.2.2.** O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de *internet banking*, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

**10.2.3.** O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, cabendo ao contratado manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**10.2.4.** Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, o Contratado será notificado, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.

**10.2.5.** O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério do Contratante.

**10.2.6.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do prestador, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**10.2.7.** Persistindo a irregularidade, o contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

**10.2.8.** Não será efetuado qualquer pagamento ao contratado enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

**10.2.9.** As Notas Fiscais eletrônicas deverão, obrigatoriamente, discriminar o produto entregue, número do Processo e do Pregão, Concorrência e Dispensa de Licitação.

**10.2.10.** O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica/Fatura conforme legislação vigente.

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

**10.2.12.** Em caso de irregularidade na emissão das Notas Fiscais, o prazo de pagamento será de 5 (cinco) dias úteis contado a partir da regularização dos documentos fiscais e sua reapresentação.

**10.2.13.** O contratante poderá sustar o pagamento a que o contratado tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

**10.2.14.** Os pagamentos efetuados ao contratado não o isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade do produto.

## **11. MÉTODO DE AVALIAÇÃO DA CONFORMIDADE DOS SERVIÇOS ENTREGUES**

**11.1.** A aceitação do objeto somente será efetivada após ter sido o mesmo examinado e considerado efetivamente prestado, ficando o Contratado obrigado a corrigir qualquer erro ou não conformidade detectada.

**11.2.** O recebimento dos serviços que compõem o PRAD será confiado à Secretaria de Desenvolvimento Urbano, que deverá exigir o fiel cumprimento do que estipula a Ordem de Serviços ou documento equivalente, em confronto com a fatura e nota fiscal, para fins de pagamento.

**11.3.** Após o recebimento definitivo, o Contratado responderá por vícios/irregularidades porventura apresentados durante a vigência do contrato.

**11.4.** O contratado deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, até que seja satisfeita a obrigação assumida.

## **12. VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**12.1.** A verificação do cumprimento das obrigações do contratado será realizada pela Comissão de Fiscalização do contrato, que ficará a cargo de avaliar o desempenho da correta prestação dos serviços.

## **13. DAS INFRAÇÕES E DA SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** Incorre em infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 7º do Decreto nº 3.735/2023, quais



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

sejam:

I- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

IV - apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

V – fraudar licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

VIII - deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato ou da Ata de Registro de Preços;

IX - permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

X - deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

XI - deixar de devolver eventuais valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;

XII – manter empregado, responsável técnico ou qualquer pessoa sob sua responsabilidade com qualificação em desacordo com as exigências do edital ou do contrato ou da Ata de Registro, durante a execução do objeto.

XIII - utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

XIV - tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

XV - deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

XVI - deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;

XVII - deixar de repor funcionários faltosos;

XVIII - deixar de apresentar, quando solicitado pela administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

especial quanto ao:

- a) registro de ponto;
- b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- c) comprovante de depósito do FGTS;
- d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

XIX - deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

XX - entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidades contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

XXI- ofender agentes públicos no exercício de suas funções;

XXII - induzir a administração em erro;

XXIII – deixar de manter empregados, que fiquem nas dependências e à disposição da administração nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXIV – compartilhar recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos por parte do contratado, nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXV – impossibilitar a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos, em relação aos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XXVI – subcontratar serviço em contrato em que não há essa possibilidade;

XXVII – deixar de apresentar no prazo do art. 96, §3º da Lei Federal nº 14.133/21, garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro garantia;

XXVIII – deixar de comprovar, quando solicitado, na execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

XXIX – deixar de manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representar o contratado na execução do contrato;

XXX – deixar de aceitar as supressões e acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) em relação aos contratos.

XXXI – dar causa à inexecução parcial do contrato ou da Ata de Registro de Preços.

XXXII - deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

XXXIII - dar causa à inexecução parcial do contrato ou da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

XXXIV - dar causa à inexecução total do contrato ou da Ata de Registro de Preços.

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

a) de advertência que consiste em comunicação formal ao infrator do descumprimento de uma obrigação da Ata de Registros de Preços ou da inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) de multa, o infrator que, injustificadamente, descumprir a legislação, cláusulas contratuais, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato nos termos estabelecidos nos respectivos instrumentos, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 10% (dez por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação do certame ou do valor da contratação direta em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 13.1, incisos XXXI, I, X, e XXXII, desta ARP;

IV - multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do item 13.1, incisos XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXXI, XXXIII e XXXVIII desta ARP;

V - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de referência do certame, nas hipóteses constantes do item 13.1, incisos XXXIII, XXXIV, VI, VII, VIII, IX, X, XII, XXIX e XXX desta ARP;



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

VI - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação, nas hipóteses constantes do **item 13.1**, subitens XIX, XXII, XVIII, XXXII, XXXVI, XXXVII e XL desta ARP;

VII - multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à administração, superiores aos contratados.

c) de impedimento de licitar e contratar que impedirá o infrator de participar de licitação e contratar com a administração:

I - por até 01 (um) ano, caso o infrator:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do certame sem motivo justificado;

II - por até 02 (dois) anos, caso o infrator:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o mesmo ou durante a execução do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - por até 03 (três) anos, caso o infrator:

- a) não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) der causa à inexecução total do contrato.

d) de Declaração de Inidoneidade de contratar com a Administração Pública, será aplicada por prazo não superior a 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:

I - por período de 3 (três) a 4 (quatro) anos, no caso de praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

II - por período de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos, nos casos de:

- a) fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- b) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

III - por período de 5 (cinco) a 6 (seis) anos, nos casos de:



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

- a) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/13;
- b) dar causa à inexecução total do contrato, por ato doloso que cause lesão ao erário.

**13.3.** Na aplicação das sanções será observado o disposto nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2023 e o Decreto Municipal nº 3.735/2023.

#### **14. DA GARANTIAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**14.1.** A licitante vencedora, como requisito para assinatura do contrato deverá a título de Garantia de execução, depositar na Tesouraria da Prefeitura de Matozinhos/MG, na Praça Bom Jesus, nº 99, Centro, em Matozinhos, CEP 35.720-000, o valor correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor inicial do contrato a ser firmado com a Administração Pública, em qualquer das modalidades previstas abaixo:

**14.2.** A garantia de execução do contrato poderá ser feita em uma das seguintes modalidades, a critério da licitante:

- e) Caução em moeda corrente;
- f) Títulos da dívida pública;
- g) Seguro-garantia;
- h) Fiança bancária.

**14.3.** Caso a **licitante** vencedora do certame opte por formalizá-la em espécie, deverá formalizar previamente a intenção junto à tesouraria da sede administrativa do Município, localizada na Praça Bom Jesus, 99, Centro, nesta cidade, no horário de 11h00min às 16h00min, para medidas pertinentes. No caso, das outras modalidades, deverá depositá-la na tesouraria, que emitirá o respectivo recibo.

**14.4.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

**14.5.** A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato e entrega do Termo Definitivo.

**14.6.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

**14.7.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

**14.8.** Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta do Contratado, este deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

**14.9.** Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo do Contratado, através a assinatura do termo de recebimento definitivo a garantia por ela prestada será liberada ou restituída em até 30 (trinta) dias e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos ao Contratante.

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

**15.1.** A medição do serviço prestado será verificada através da apresentação dos serviços, observando-se o cronograma físico-financeiro, para conferência e emissão de atestado de recebimento provisório pelo Comissão de Fiscalização do contrato, comprovando o desempenho do Contratado.

**15.2.** Após a conferência e aprovação da Comissão de Fiscalização, o gestor deverá validar o atestado como recebimento definitivo e dará continuidade ao processo para pagamento.

**15.3.** O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pelo CONTRATADO, em até 28 (vinte e oito) dias, a contar da prestação dos serviços, observando-se a execução do cronograma físico-financeiro, com apresentação de Nota Fiscal, desde que os serviços tenham sido inspecionados e aceitos pelo servidor responsável no setor requisitante, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada por servidor do Município.

## **16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**16.1.** O licitante será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por LOTE.

## **17. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**17.1.** A estimativa da contratação é de R\$ 611.253,52 (seiscentos e onze mil, duzentos e cinquenta e três reais e cinquenta e dois centavos).

## **18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**18.1.** Para fazer face às despesas decorrentes da presente contratação, serão utilizadas as seguintes dotações orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Municipal nº 2600/2023.

SETOR	FICHA	FONTE	DOTAÇÃO
Secretaria de Desenvolvimento Urbano / Diretoria de Meio Ambiente	507	1.708.000.0000	02.09.40.18.122.0001.2018.3.3.90.39.00

## **19. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**19.1.** O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado da publicação do contrato no Portal Nacional das Compras Públicas e na Imprensa Oficial do Município de



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

Matozinhos (art. 97 da Lei Orgânica do Município), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

## **20. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **20.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**20.1.1** Cumprir todas as obrigações constantes deste TR e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**20.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**20.1.3.** Atender às determinações regulares emitidas pela Comissão de Fiscalização ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**20.1.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**20.1.5.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**20.1.6.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante não poderá onerar o objeto do contrato;

**20.1.7.** Atender, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a convocação para retirada da(s) Nota(s) de Empenho.

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

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

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



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

**20.1.11.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**20.1.12.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

**20.1.14.** Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução deste contrato.

**20.1.15.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

**20.1.16.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela Comissão de Fiscalização do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

**20.1.17.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

**20.1.18.** O Contratado deverá tomar todas as medidas de segurança cabíveis à prestação de serviço não arcando o Contratante com qualquer ônus em caso de acidente.

**20.1.20.** Os serviços que constituem o objeto desta licitação deverão ser prestados de acordo com a ordem de serviço que será enviada no *e-mail* e orientação/fiscalização dos técnicos da Secretaria de Desenvolvimento Urbano – Diretoria de Meio Ambiente.

**20.1.21.** Para a prestação do serviço será exigido que o Contratado, bem como seus funcionários, se apresente devidamente identificado e usando todos os equipamentos de proteção individual e cumprindo os requisitos da legislação vigente.

**20.1.22.** Atender às determinações regulares emitidas pelo Comissão de Fiscalização ou gestor de contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

**20.1.23.** Reparar, remover ou substituir, total ou parcialmente, serviços em que se verifique vícios ou defeitos, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

**20.1.24.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**20.1.25.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**20.1.26.** Comunicar à Comissão de Fiscalização do Contrato, qualquer ocorrência anormal ou acidental que se verifique na prestação de serviços;

**20.1.27.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**20.1.28.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**20.1.29.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham ser vítima, seus colaboradores quando em serviço, respeitando a legislação trabalhista, fiscal, previdenciária e comercial, assim como, as normas de higiene e segurança, cujos encargos responderão unilateralmente.

**20.1.30.** Comunicar imediatamente ao Setor responsável pelo contrato a ocorrência de hipótese impeditiva ao cumprimento das obrigações.

**20.1.31.** Emitir nota fiscal eletrônica com o mesmo número de CNPJ da participação no processo.

**20.1.32.** Providenciar a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no respectivo órgão competente, inclusive pagamento.

## **20.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**20.2.1.** Publicar no PNCP e no Diário Oficial do Município, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021 e no Diário Oficial do Município, conforme art. 97 da Lei Orgânica Municipal o extrato do Contrato, com a indicação do número da licitação em referência, do objeto e do endereço do portal eletrônico da internet, onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas do contrato.

**20.2.2.** Publicar nos moldes do subitem 20.2.1 eventuais mudanças no Contrato.

**20.2.3.** Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações feitas pelo contratado.



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

**20.2.4.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

**20.2.5.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço para que seja corrigido.

**20.2.6.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

**20.2.7.** Encaminhar a Ordem de Serviço ou documento equivalente por *e-mail* ao Contratado.

**20.2.8.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a prestação de serviços/, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

**20.2.9.** Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

**20.2.10.** Cientificar a autoridade superior para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado.

**20.2.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado.

**20.2.12.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**20.2.13.** Informar ao Contratado o nome do servidor responsável pela assinatura das autorizações de prestação de serviços.

**20.2.14.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos colaboradores do Contratado.

**20.2.15.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

**20.2.16.** Rejeitar todo ou em parte o serviço em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.

**20.2.17.** Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos serviços, objeto de instrumento contratual.

## **21. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**21.1** - A solução proposta como viável é a contratação dos serviços pela modalidade concorrência, por se tratar de um serviço especial de engenharia, uma vez que não se enquadra como objeto rotineiro e comum, pois, a área utilizada como parâmetro para realização dos serviços é única, com características próprias, em relação ao tamanho,



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

localização geográfica, formação geológica de área cárstica, com probabilidade de impactos de média e alta complexidade oriunda da contaminação do solo, águas superficiais e subterrâneas da região de um antigo lixão, sob pena de o Município ter que arcar com multa no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), decorrente da Ação Civil Pública nº 0071124-88.2010.8.13.0411.

**21.2** - O Município deve atender ao disposto na legislação ambiental, sendo o PRAD uma condicionante e determinante para o passivo existente.

**21.3. Para elaboração do PRAD**, os itens abaixo são considerados obrigatórios:

**21.3.1. Abrangência:** O PRAD deverá abranger a área total do terreno que é de 28.636,63 m<sup>2</sup>, denominado antigo lixão de Matozinhos, o qual deverá conter todos os quesitos citados pelos tópicos abaixo relacionados:

**21.3.2. Avaliação:** Avaliação da extensão da área ocupada pelos resíduos;

**21.3.3. Delimitação:** Delimitação da área cercada e portão. Apresentar estudo topográfico via *drone*, equipado com câmera infravermelho, possibilitando uma análise do solo sem a vegetação;

**21.3.4. Sondagem:** Realizar estudo de sondagem tipo SPT (investigação do subsolo), com o mínimo de 5 furos, passando pela camada de lixo até atingir 1,00m de solo virgem, ou até alcançar o lençol freático. Caso o furo atinja 2 e não for encontrado o lençol freático, a sondagem deve ser paralisada. Durante a sondagem amostras devem ser coletadas a cada metro e enviadas ao laboratório para análise de contaminantes;

**21.3.5. Caracterização dos resíduos sólidos:** Realizar ensaios de caracterização físico-química e biológica da fração sólida aterrada para fins de determinação do grau de bioestabilização;

**21.3.6. Caracterização dos resíduos líquidos:** Realizar ensaios de caracterização físico-química e biológica da fração líquida para fins de determinação do grau de bioestabilização e determinação de poluentes e contaminantes;

**21.3.7. Caracterização dos resíduos gasosos:** Realizar ensaios de caracterização estequiométrica da fração gasosa para fins de determinar o grau de bioestabilização e a determinação de poluentes e contaminantes atmosféricos;

**21.3.8. Caracterização dos resíduos novos:** Realizar ensaios de gravimetria do lixo novo, objetivando obter a Composição Gravimétrica. Deve ser utilizado o método de quarteamento sucessivo, e amostras mínimas de 200 litros;

**21.3.9. Caracterização dos resíduos velhos:** Realizar ensaios de gravimetria do lixo velho, objetivando obter a Composição Gravimétrica. Deve ser utilizado o método de quarteamento sucessivo, e amostras mínimas de 200 litros;

**21.3.10. Ensaio de correlação:** Realizar ensaios de correlação entre o lixo novo e o lixo velho;



**21.3.11. Análise de risco:** Realiza uma análise de risco do processo de remediação;

**21.3.12. Estudo de estabilidade:** Fazer o estudo de estabilidade do maciço de resíduos utilizando os resultados do estudo de prospecção *in-situ*, amostragem de solo e ensaios geotécnicos, devendo ser feitas duas baterias de análises da estabilidade do maciço, considerado a geometria mais crítica, ou seja, o perfil mais alto passando pelo centro do maciço. Como condições de contorno ou situações limites, devem ser utilizadas as recomendações da Norma Brasileira de Estabilidade de Taludes – NBR 11682, a qual preconiza os valores mínimos aceitáveis para o fator de segurança  $FS=1,3$  para o estágio de final de construção e  $FS=1,5$  para estágio de longo prazo. Para o caso do estudo da estabilidade dos maciços, os resultados da inferência matemática-estatística devem conduzir os estudos pelo Teorema de Equilíbrio Limite; e analisado pelo Método de Spencer (método rigoroso), suportado pelo programa computacional. Condicionantes de aplicabilidade:

- a. **Talude atual:** Aplicar a metodologia da NBR 11682.
- b. **Talude projetado:** Aplicar a metodologia da NBR 11682;

**21.3.13. Avaliação de impactos ambientais:** A avaliação dos impactos ambientais é um item de grande importância na consecução do PRAD, uma vez que essa avaliação servirá de ponto de partida, ou marco inicial para reversão do cenário de degradação, se for o caso. A metodologia de avaliação de impactos deve ser feita com base nos métodos da ISO, ABNT, com foco nas anomalias e não conformidades. A detecção de anomalias consiste em utilizar técnicas para identificar padrões que fogem do comportamento esperado, estes podem ser eventos ou observações que geram a suspeita de problemas. As não conformidades são ações, ou situações adversas que não atendem as normas e as leis;

**21.3.14. Análise de anomalias e não conformidades:** Todas as anomalias e não conformidades deverão ser identificadas e analisadas à luz dos métodos, normas e leis vigentes;

**21.3.15. Análise de causa-e-efeito:** Deverá ser usado o método 6M para Análise de Causa e Efeito. O método 6M significa mão-de-obra, máquinas, materiais, métodos, medição e meio-ambiente.

**a) Mão-de-obra:** Identificação da quantidade de pessoal operacional envolvido no tratamento e destino final dos resíduos, bem como sua qualificação, e se esses fatores influenciaram para o cenário atual de poluição.

**b) Máquinas:** Identificação do maquinário utilizado no tratamento e destino final dos resíduos, bem como seu excesso ou escassez contribuíram para o cenário atual de poluição.

**c) Materiais:** Avaliação dos materiais utilizados na impermeabilização das células, o tipo de cobertura diária e final, a qualidade dos materiais utilizados, e se a qualidade e quantidade de materiais influenciaram para o cenário atual de poluição.

**d) Método:** Avaliação dos métodos utilizados no tratamento e destino final dos resíduos e se esses métodos materiais influenciaram para o cenário atual de poluição.



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

**e) Meio-ambiente:** Avaliação das condições ambientais da área, insalubridade, dispositivos de apoio, instalações, acessos, etc, e se as questões ambientais para o cenário atual de poluição.

**f) Medição:** Avaliação dos procedimentos de avaliação e controle, sua eficácia ou ineficiência, e se o emprego desses procedimentos para o cenário atual de poluição.

**21.4. Análise de Pareto:** Também conhecida como Regra 80/20, Curva ABC ou, ainda, Diagrama de Pareto, a Análise de Pareto é um esquema, geralmente em forma de gráfico de colunas, que agrupa e ordena a frequência de determinadas ocorrências. Tudo deve ser feito com base em uma ideia bem simples: de que 80% das consequências advêm de 20% das causas. A análise de Pareto deverá permitir a observação do cenário completo sobre os problemas ambientais e priorizar a sua resolução, possibilitando evitar possíveis crises e criar estratégias mais assertivas;

**21.5. Análise matricial de impactos ambientais:** Deverá ser construída uma matriz de impactos permitindo a realização de uma análise matricial, ou integrada dos problemas ambientais causados pela disposição inadequada dos resíduos na área degradada e seu entorno;

**21.6. Prognóstico:** Análise prognóstica dos problemas identificados e analisados. Entende-se como análise prognóstica uma previsão baseada em fatos ou dados reais e atuais, que pode indicar o provável estágio futuro de um processo. Em suma, o prognóstico é todo o resultado que é tido como uma hipótese ou probabilidade, ou seja, algo que pode acontecer devido a circunstâncias observadas no presente. Nesse contexto, deverão ser apresentadas as possíveis soluções para cada problema ambiental referenciado, visando a reversão do quadro atual de degradação e a mudança de cenário, para permitir a construção de um ambiente mais equilibrado e em conformidade com as normas, leis, resoluções, decretos e boas práticas na área de manejo, tratamento e destino final de resíduos sólidos urbanos.

## **21.7. PLANO DE AÇÃO PARA RECUPERAÇÃO DA ÁREA DEGRADADA**

**21.7.1.** A elaboração do PRAD, trata-se de um documento único que serve para orientar a execução e o acompanhamento ou monitoramento da recuperação ambiental da área degradada. Devem fazer parte do PRAD:

**21.7.1.1. Ações de remediação:** Devem ter como base o Prognóstico e a Análise de Pareto, bem como a análise matricial de impactos ambientais. Devem fazer parte das ações de remediação:

**21.7.1.2. Limpeza mecanizada:** A limpeza deve constar do PRAD, pois é parte inicial dos serviços de remediação e deverá ser feita em conformidade com as especificações técnicas do plano de remediação. Deverá ser elaborado um procedimento operacional informando como deverá ser feita a limpeza mecanizada;

**21.7.1.3. Metodologia de mineração dos resíduos velhos:** Em conformidade com as especificações técnicas, deverá ser elaborado um procedimento operacional de mineração dos resíduos velhos, se for o caso, permitindo a conformação dos taludes e bermas, bem como a nova configuração do maciço, tendo como estratégia movimentar a menor massa de resíduos;



**21.7.1.4. Recomposição geomorfológica da área minerada:** Em conformidade com o projeto técnico a área degradada deverá ser recomfortada em sua geomorfologia, obtendo-se assim, um novo cenário com maior segurança, em termos de migração de gases e líquidos, atração de vetores, estabilidade dos taludes e aspectos estéticos e ambientais. Deverá ser elaborado um procedimento operacional visando a recomposição geomorfológica da área em estudo;

**21.7.1.5. Revegetação da área minerada:** Deverá ser elaborado um procedimento operacional para revegetação da área minerada após concluídas as obras de remediação. Após a conformação geomorfológica da área, ela deverá receber uma cobertura vegetal com espécies nativas da região, permitindo restabelecer o equilíbrio do meio físico, biótico, antrópico e climáticos;

**21.7.1.6. Instalação de poços de monitoramento:** Deverão ser projetados 4 (quatro) poços de monitoramento. Os poços deverão ser instalados 1 (um) a jusante e 3 (três) a montante do ponto central do maciço, tudo em conformidade com a NBR 15.495-1/97. A instalação dos poços de monitoramento deve fazer parte das obras de remediação a serem contratados pelo Município;

**21.7.1.7. Sistema de tratamento de chorume *in situ*:** O plano contemplará o projeto de um sistema de tratamento de chorume *in situ*, se for o caso, capaz de atender a fase de remediação. O sistema de tratamento deverá ser consubstanciado em tecnologias de baixo custo de investimento e operação, e ser aplicável ao bioma da região;

**21.7.1.8. Sistema de tratamento de biogás:** Na área degradada deverá ser projetado um sistema de drenagem e tratamento de biogás, se for o caso, por exaustão natural, capaz de permitir a queima controlada dos gases;

**21.7.1.9. Sistema de Drenagem Pluvial:** Deverá ser projetado um sistema de drenagem de águas pluviais, a ser executado em conformidade com o projeto de remediação da área degradada, que após conformação da geomorfologia, tendo como princípio o desvio das águas da chuva para as laterais do maciço, através de dispositivos de escoamento superficial por gravidade;

**21.7.1.10. Cinturão Verde e Paisagismo:** No PRAD deverá constar um projeto do cinturão verde e paisagismo. Assim, conforme o projeto da área degradada deverá receber um tratamento paisagístico com objetivo de se incorporar ao bioma local. Esse cinturão arbóreo deverá ser feito com espécies de crescimento rápido e capazes de criar uma cerca viva que impeça a passagem de pessoas e animais;

**21.7.1.11. Controle de Vetores:** O controle de vetores deverá ser foco durante o processo de remediação da área degradada, se for o caso, visto que há indícios de bioestabilização da matéria orgânica aterrada, e assim sendo, não será necessário esse procedimento.

## 21.8. PLANO DE MONITORAMENTO

**21.8.1.** O PRAD deverá conter o procedimento de monitoramento, incluindo as atividades operacionais da fase de remediação. Deve fazer parte do monitoramento:



**21.8.1.1. Monitoramento geotécnico:** No procedimento de monitoramento geotécnico deverá ser prevista a instalação de piezômetros, inclinômetros, considerando todas as bermas e taludes existentes e projetados;

**21.8.1.2. Monitoramento de poeiras e particulados:** Deverá ser elaborado um procedimento de monitoramento do lançamento de poeiras e particulados durante a fase de remediação. Esse monitoramento deverá fazer parte do PCMSO e PPRA. O PCMSO deverá ser fundamentado na Norma Regulamentadora N°7, do Ministério do Trabalho e Emprego, onde deverão ser consideradas as questões incidentes sobre o indivíduo e a coletividade, privilegiando o instrumental clínico epidemiológico na abordagem da relação entre as atividades fins e a saúde do trabalhador. O PCMSO e o PPRA deverão fazer parte das atividades de obras, e sua elaboração deverá ser de responsabilidade do contratado pela execução das obras;

**21.8.1.3. Monitoramento Ambiental:** O PRAD deverá conter procedimentos operacionais para monitoramento de líquidos percolados, gases e águas subterrâneas;

**21.8.1.4. Monitoramento da qualidade das águas superficiais:** O PRAD deverá conter procedimentos operacionais de monitoramento da qualidade das águas superficiais. Os corpos hídricos que estão na área de influência da área degradada deverão ser monitorados a montante e jusante do empreendimento, se for o caso. Para executar o monitoramento das águas superficiais é necessária a execução de análises físico-químicas, a serem definidas pelo órgão de controle ambiental;

**21.8.1.5. Monitoramento das águas subterrâneas:** O PRAD deverá conter procedimentos operacionais de monitoramento da qualidade das águas subterrâneas. O monitoramento da qualidade das águas subterrâneas será feito através dos poços de monitoramento a serem instalados na fase obras e de responsabilidade do contratado para sua execução. De acordo com ABNT (2007), o monitoramento das águas subterrâneas deverá ser realizado por, pelo menos, um poço localizado a montante e três a jusante do empreendimento, considerando o fluxo das águas subterrâneas;

**21.8.1.6. Monitoramento do nível do lençol freático:** A medição do nível do lençol freático deve fazer parte do Plano de Monitoramento Ambiental, pois auxilia na verificação da variação do nível das águas subterrâneas e na consequente disponibilidade hídrica. A medição deste parâmetro deverá ser feita com o auxílio de um medidor de nível eletrônico. O PRAD deverá conter um procedimento operacional para medição do nível do lençol freático;

**21.8.1.7. Monitoramento de líquidos lixiviados:** mais conhecidos como chorume, se houver, trata-se de um líquido escuro e de composição variada, podendo conter altas concentrações de sólidos suspensos, metais pesados, compostos orgânicos originados da degradação de substâncias que facilmente são metabolizadas como carboidratos, proteínas e gorduras. Por apresentar substâncias altamente solúveis, o chorume pode contaminar as águas do subsolo nas proximidades da área degradada. A presença do chorume em águas subterrâneas pode ter consequências extremamente sérias para o meio ambiente e para a saúde pública por apresentar compostos altamente tóxicos. Assim, o PRAD deve conter um procedimento para monitorar os líquidos lixiviados;

**21.8.1.8. Monitoramento da pressão sonora:** O monitoramento da emissão de ruídos visa à obtenção dos níveis de pressão sonora na área em processo de remediação. O monitoramento deve ser feito no entorno do empreendimento, buscando identificar os possíveis impactos provocados pela atividade de remediação, principalmente pela movimentação das máquinas e



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

dos veículos pesados. O monitoramento deve ser feito em momentos distintos do dia, em horários de pico das atividades de remediação, dentro da área e em pontos do entorno do empreendimento. Para a execução deste monitoramento, deve ser utilizado o decibímetro, que é um equipamento que permite fazer a medição dos níveis de pressão sonora, e, conseqüentemente, intensidade de sons. A frequência deste monitoramento, deverá ser determinada pelo órgão ambiental local. O PRAD deve conter um procedimento para monitorar a pressão sonora durante a fase de obras;

**21.8.1.9. Monitoramento do biogás:** O monitoramento do biogás gerado na área degradada, se houver, tem o objetivo de avaliar a eficiência no processo de remediação, podendo ser um instrumento para detecção de eventuais falhas ou interferências. O monitoramento dos gases deve ser feito de maneira qualitativa (medindo-se a composição estequiométrica). Caso os drenos sejam concebidos de forma a permitir a medição de vazão, esta deve ser realizada, visando quantificar a sua geração para possível reaproveitamento. O PRAD deve conter um procedimento para monitorar a produção de biogás durante a fase de obras.

## **21.9. USO FUTURO DA ÁREA**

**21.9.1.** O PRAD deverá indicar o uso futuro da área remediada, se possível, incluindo-a em outros projetos ambientais, sociais e/ou econômicos do Município. Um dos usos que se apresenta promissor é a transformação da área em “Banco de Germoplasma para conservação e preservação da biodiversidade do Cerrado Mineiro”.

**21.9.2.** Outro uso seria a montagem de um sistema de produção de mudas para revitalização da cidade e objetivos ambientais e climáticos, através do uso de plantas fixadoras de nitrogênio e retentoras de material particulado em suspensão e sumidouros de carbono. Há de se observar que Matozinhos tem uma grande demanda sobre a qualidade do ar, função do lançamento de gases, poeiras e particulados das indústrias metalúrgicas, cimenteiras e outras existentes no parque industrial do município.

**21.9.3.** Assim, um programa de melhoria do microclima se reveste de grande interesse para a população, Poder Público e indústrias. O Banco de Germoplasma será capaz de fornecer elementos essenciais para a melhoria da qualidade do clima no município, auxiliando na solução desse importante problema. A área do antigo vazadouro pode servir como fonte de substrato para o Banco de Germoplasma.

## **22. DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**22.1.** Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade;

**22.2.** Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão do projeto que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à elaboração de pelo menos um PRAD.

**22.3.** Equipe profissional para a execução do objeto, composta por, no mínimo: Engenheiro Ambiental, Engenheiro Sanitarista, Biólogo, Geólogo e Projetista (cadista);



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

**22.3.1.** Os responsáveis técnicos, e/ou no mínimo 02 (dois) membros da equipe técnica acima elencados, deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta. Entendendo-se como tal, para fins deste certame: o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

**22.3.2.** No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

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

**22.5.** Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

**22.5.1.** O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com o Contratante.

## **23. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

**23.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9hs às 11hs e das 13hs às 16hs, devendo o agendamento ser solicitado na Diretoria de Meio Ambiente, previamente pelo *e-mail*: ambientalmatozinhos@gmail.com – telefone (31) 2010-8548.

**23.2.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

**23.3.** Para a vistoria, a licitante ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificada, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**23.4.** A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá ser usada posteriormente como alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

**23.5.** A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## **24. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**24.1.** É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

**24.2.** É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste nos itens 01 – Plano de Trabalho e 03 – Conclusão do Documento final, do Cronograma Físico- Financeiro.

**24.2.1.** A subcontratação fica limitada a até 30% da totalidade do serviço.

**24.2.2.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**24.3.** A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

**24.3.1.** O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

**24.3.2.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

## **25. CRITÉRIOS DE REAJUSTE**

**25.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado com data-base vinculada à do orçamento estimado.

**25.2.** Após o interregno de 01 (um) ano, mediante solicitação do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, com a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**25.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará o Contratado a importância calculada pela última variação conhecida.

**25.4.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**25.5.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**25.6.** O reajuste poderá ser realizado por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **26. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**26.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação do contratado com/em outra pessoa jurídica, desde que:

**a)** sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e
- d) haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **27. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**27.1.** Observar as legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA e Secretaria do Meio Ambiente, destacando-se a Lei Federal nº 8.723/93, resolução CONAMA nº 16/93, Portaria IBAMA nº 85/96.

**27.2.** Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos, conforme legislação vigente sobre a matéria.

**27.3.** Prevenir ações que resultem em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigatoriedade atende à Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.

## **28. DA VEDAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO**

**28.1.** A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame; isso por que não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, não se vislumbra neste termo nenhuma característica própria que justifique a admissão de empresas em consórcio.

**28.2.** Aliado ao exposto, a inclusão nos processos comuns, para a possibilidade de empresas em consórcio, pode tornar os procedimentos bem morosos, quer seja pela constituição e registros dos mesmos, após a fase de julgamento ou ainda, o fato da exigência de documentações distintas para cada empresa, o que pode aumentar o tempo de julgamento dos referidos processos;

**28.3.** Considera-se o fato, de que, para a referida previsão deverá ser realizado um estudo de relevância de itens, percentuais que deverão ser dispostos a estes consórcios, o que mais uma vez não se coaduna com a ideia de fornecimentos e serviços comuns.

**28.4.** A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

## **29. CONDIÇÕES GERAIS**

**29.1** Fica estabelecido que caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Termo, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, de acordo com a legislação em vigor, normas da Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

**29.2.** O Contratado ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do Contrato, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento.



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

## RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TR

O presente documento foi elaborado pelo profissional descrito abaixo:

Matozinhos, 25 de novembro de 2024.

Elaborado por:

---

**Leonídia de Fátima Ferreira**  
Matrícula: 82181-1

De acordo:

---

**Maycon de Jesus Miguez**  
Matrícula 82284-6  
*Fiscal do Contrato*

---

**Ricardo F. A. Kuchenbecker**  
*Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano*

---

**Bruno de Vasc. Henriques Figueiredo** Matrícula 082145-5  
*Fiscal do Contrato*

---

**Frantiesco Moraes de Araujo**  
**Engenheiro – CREA: 282952/D**  
Matrícula 82166-3  
*Fiscal do Contrato*

---

**Rejane Silva Barbosa**  
Matrícula 82302  
*Fiscal do Contrato –*  
*CR Bio 140095/04 - Analista Ambiental*

---

**Fabiane Alves Réder Moreira**  
*Engenheira Civil – CREA: 229614/D*  
Matrícula: 82013-5  
*Fiscal do Contrato*

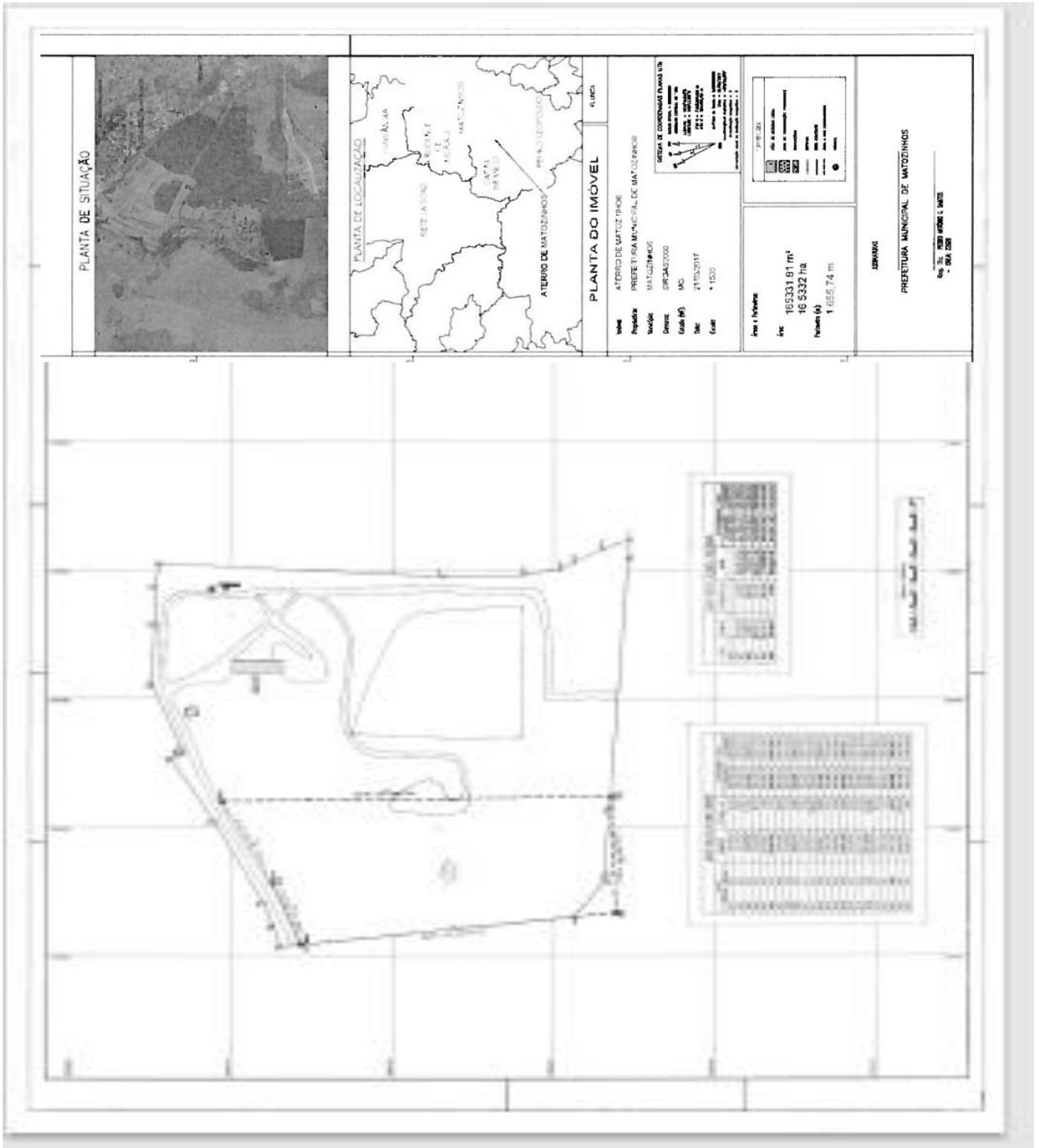
---

**Eunice Francisca Feliz Neves**  
Matrícula 7542-1  
*Gestora do Contrato*



Município de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos  
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

Apêndice do Anexo I - PLANTA DA ÁREA





Município de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos  
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO**

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

**Decreto Municipal nº 3.689/23.**

**Dados do Processo:**

<b>Órgão Responsável pela Contratação:</b>	Prefeitura Municipal de Matozinhos
<b>Unidade Administrativa Requirante:</b>	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano / Diretoria de Meio Ambiente
<b>Objeto:</b>	Elaboração do projeto PRAD – Plano de Recuperação de Área Degradada, com sondagem e investigação do solo, na área do antigo lixão de Matozinhos, com aproximadamente 28.636,632m <sup>2</sup> , na localização geográfica 19°31'25.7"S44°06'614.6"W.

**1. Informações Básicas**

1.1. Elaboração de projeto do PRAD (Plano de Recuperação de área Degrada).

**2. Descrição da necessidade:**

De início, importante contextualizar a razão pela qual emergiu a necessidade da contratação deste objeto. Sendo assim, em 2010, o Ministério Público de Minas Gerais ajuizou Ação Civil Pública nº 0071124-88.2010.8.13.0411, em desfavor do MUNICÍPIO DE MATOZINHOS/MG, alegando, em síntese, que instaurou inquérito civil em 21 de novembro de 2003 para apurar a ocorrência de dano ambiental na cidade de Matozinhos/MG, em virtude da inexistência de um aterro sanitário.

Em 22/01/2015, o juízo local proferiu sentença, que, em síntese:

*Ante todo o esposado, JULGO PARCIALMENTE PROCEDENTES os pedidos autorais e, para tanto, condeno o réu Município de Matozinhos nas obrigações de fazer consistentes na manutenção da correta destinação dos resíduos sólidos urbanos e recuperação da área do extinto Lixão de Matozinhos, fixando para esta última, o prazo limite de 06 (seis) meses, arbitrando multa diária em caso de descumprimento no importe de R\$1.000 (hum mil reais), até o limite de R\$300,000,00 (trezentos mil reais). Extingo o feito, com resolução do mérito, nos termos do art. 269, I, do Código de Processo Civil.*



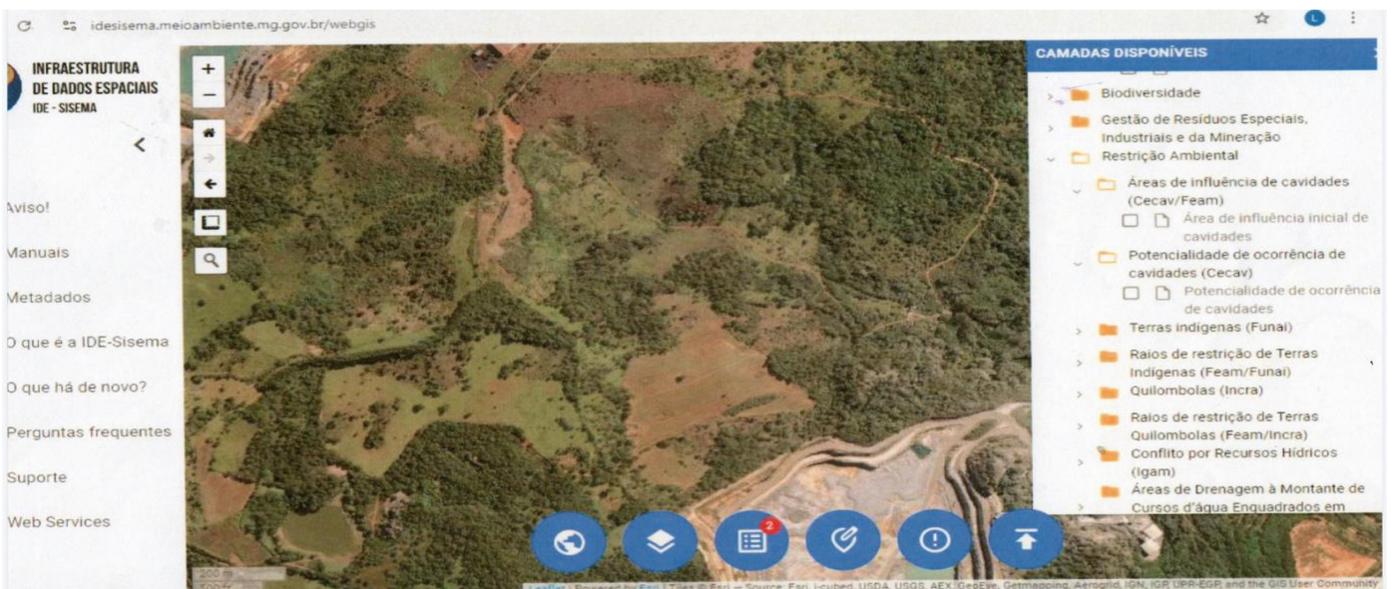
**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

Da sentença supra, o Município manejou os recursos devidos junto ao Tribunal de Justiça de Minas Gerais e ao Superior Tribunal de Justiça, porém, sem êxito.

Em função disso, permaneceu para o Município a obrigação de comprovar “a completa recuperação da área do extinto Lixão de Matozinhos”. Dessa forma, o Ministério Público, por reiteradas vezes, oficiou o Município para que este comprove a “*elaboração e execução do Plano de Recuperação de Áreas degradadas na forma como orientado pela Fundação Estadual de Meio Ambiente e em atendimento à sentença (...)* sob pena de aplicação da multa fixada no ID 9556686848”.

É pelos motivos acima explicitados que se justifica a contratação do objeto em questão.

Quanto ao Plano de Recuperação de Área Degradada, este estudo deve ser elaborado e acompanhado por equipe técnica multidisciplinar, estar em consonância com a Legislação constitucional, normativas federais sobre a matéria, Deliberações Normativas do COPAM, Normas Técnicas criadas pela ABNT, Caderno Técnico de Reabilitação de Áreas Degradadas da FEAM, pois, a área degradada está numa região de formação cárstica *ou sobre qualquer outra formação geológica propícia à formação de cavernas(...)*. Ademais, constatou-se a necessidade de análise ambiental investigativa quanto a probabilidade de impactos de média e alta complexibilidade, oriunda da contaminação do solo, águas superficiais e subterrâneas da região do antigo lixão, conforme foto abaixo.





**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

Figura 1 - IMAGEM VIA SATÉLITE - IDE-SISEMA - Antigo Lixão - Matozinhos/MG

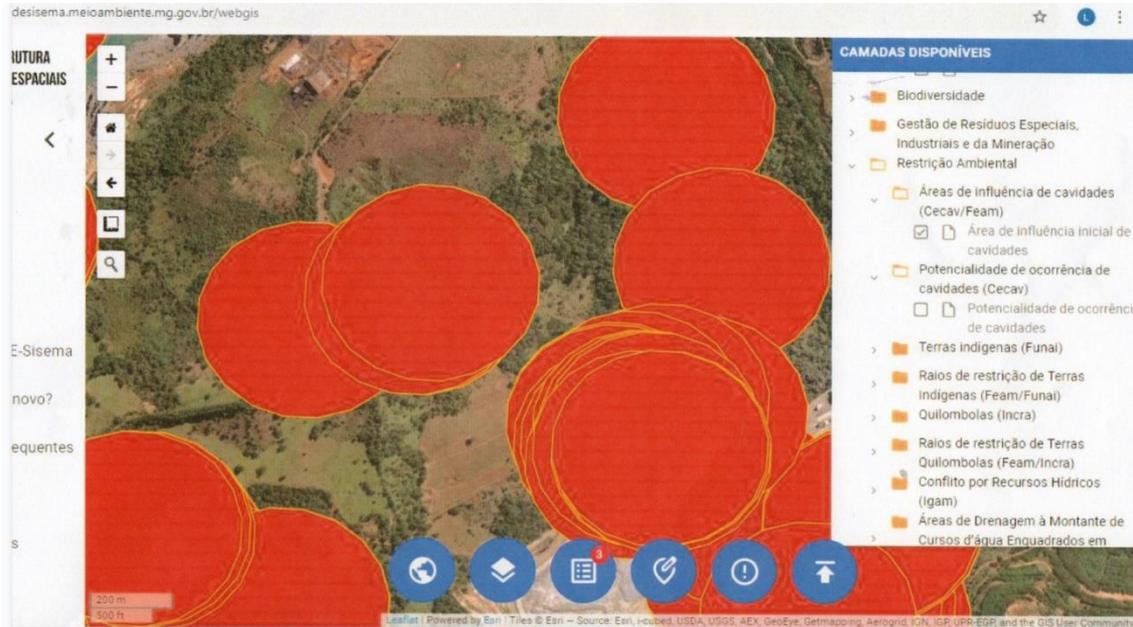


Figura 2 - IMAGEM VIA SATÉLITE - extraída do IDE-SISEMA <https://idesisema.meioambiente.mg.gov.br/webgis> - que apresenta as características de Hidrografia; Relevo; Vegetação; Sistemas de Transporte; Energia, Comunicações; Saneamento Básico; Localidades; Pontos de Referência; Limites, Geologia, Biodiversidade e outras características - Antigo Lixão - Matozinhos/MG - Área de influencia inicial de cavidades.

### 3. Descrição dos Requisitos da Contratação:

**3.1.** Poderá prestar o serviço empresa do ramo de atividade relacionada ao objeto, que não possua registro de sanção que impeça sua contratação, além de possuir a qualificação técnica.

**3.2.** O projeto do PRAD deverá ser elaborado abrangendo a área total de 28.636,63m<sup>2</sup>, do terreno denominado “antigo lixão”, contendo todos os requisitos relacionados abaixo:

**3.2.1. Tipo de empreendimento:** Descrição sucintamente do tipo de empreendimento ou atividade a ser desenvolvida;

**3.2.2. Localização da área degradada:** Descrição da localização da área, incluindo fotos da aérea, indicando os acessos e os confinantes. Descrever o endereço completo, inclusive referências para o acesso ao local e distância do centro urbano;

**3.2.3. Coordenada da área:** Identificação das coordenadas da área em UTM;

**3.2.4. Localização geográfica:** Identificação da localização da área em relação ao Estado;

**3.2.5. Aparato Legal Normativo:** Relação das leis, decretos, resoluções, normas, de âmbito



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

municipal, estadual e federal, relacionadas à ação de PRAD e a reversão do quadro de poluição causado pelos resíduos urbanos;

**3.2.6. Diagnóstico Ambiental:** Nesta etapa será realizada a avaliação das condições de comprometimento ambiental da área em estudo através de um diagnóstico ambiental, obtido a partir de prospecção “in loco” e informações disponíveis sobre a área e seu entorno. As informações poderão ser levantadas por meio de documentos, artigos e processos concernentes ao assunto junto a órgãos públicos, (Órgãos municipais, estaduais e federais, entre outros), de entrevistas com antigos funcionários do município, catadores de materiais recicláveis, moradores da região ou outras pessoas, de levantamento fotográfico, de imagens aéreas e outras fontes que forneçam informações sobre o histórico da área, compondo o diagnóstico do meio físico, biótico e antrópico;

**3.2.7. Caracterização das Áreas do PRAD:** Descrição dos aspectos atuais da área e suas correlações com o Plano Diretor de Uso e Ocupação do Solo;

**3.2.8. Caracterização do meio físico, biótico e antrópico:**

**3.2.8.1.** Descrição da Hidrologia, Geologia, Geomorfologia, Pedologia e Regime Pluviométrico local.

**3.2.8.2.** Descrição da Flora e a Fauna do local e do entorno, num raio de 1.000m, além da área de interesse ambiental.

**3.2.8.3.** Elaboração do mapa georreferenciado atualizado da área sob investigação e seu entorno, no raio de 1000m, em escala adequada não inferior a 1:5000, no Datum SIRGAS 2000 contendo, entre outros, os seguintes usos e coberturas do solo, quando houver:

**3.2.8.4.** Rodovias e ferrovias e respectivas faixas de domínio público, bem como ruas e estradas (devendo conter como atributo o nome de cada uma delas);

**3.2.8.5.** Aeroporto e aeródromos;

**3.2.8.6.** Porto;

**3.2.8.7.** Áreas comerciais e áreas industriais;

**3.2.8.8.** Áreas/ bens de interesse público;

**3.2.8.9.** Cemitério;

**3.2.8.10.** Áreas de ocupação urbana (cidades, vilas, núcleos populacionais tradicionais e não tradicionais, entre outras). Informar também as residências localizadas em áreas rurais, identificando aquelas que possuem hortas;

**3.2.8.11.** Faixas de servidão destinadas a utilidade (abastecimento de água, serviços de esgoto, energia elétrica, coletas de águas pluviais, rede telefônica e gás canalizado);

**3.2.8.12.** Hortas;

**3.2.8.13.** Parques, áreas verdes;

**3.2.8.14.** Parque infantil/ jardim infantil;

**3.2.8.15.** Áreas de lazer e de desportos;

**3.2.8.16.** Escolas/ creches;

**3.2.8.17.** Hospital/ posto de saúde;

**3.2.8.18.** Áreas de pecuária e áreas agrícolas;

**3.2.8.19.** Matas naturais e Áreas de Proteção Ambiental;



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

**3.2.8.20.** Áreas de Proteção de Mananciais;

**3.2.8.21.** Corpos hídricos, área inundável, várzea; As massas d'água deverão conter como atributo, o nome do corpo hídrico;

**3.2.8.22.** Bacia hidrográfica para abastecimento público;

**3.2.8.23.** Represa para abastecimento público;

**3.2.8.24.** Zonas de recarga de aquíferos ou aquíferos utilizados para abastecimento;

**3.2.8.25.** Poços para captação de água subterrânea, com descrição do uso (abastecimento público, domiciliar ou industrial);

**3.2.8.26.** Solos expostos e áreas erodidas;

**3.2.8.27.** Afloramentos rochosos;

**3.2.8.28.** Limites da área de disposição irregular de resíduos ou rejeitos;

**3.2.8.29.** Outras áreas sensíveis.

**3.2.8.30.** Elaboração de informações topográficas e de declividade da área, incluindo avaliação da estabilidade dos resíduos dispostos/ enterrados no local, bem como informações sobre a existência de taludes e suas estabilidades.

**3.3.** Elaboração de informações acerca da situação da área de disposição irregular de resíduos sólidos urbanos conforme segue:

**3.3.1.** Plano de recobrimento (cobertura dos resíduos com solo argiloso; impermeabilização superior compactado ou outras formas de impermeabilização) quando necessário;

**3.3.2.** Uso atual da área;

**3.3.3.** Existência e localização de: sistemas de captação de efluentes líquidos e emissões atmosféricas, pontos de tratamento e/ou lançamento de efluentes líquidos e gases, posição dos equipamentos e tubulações subterrâneas e superficiais e sobre sistemas de drenagem de águas pluviais.

**3.4. Quantificação dos resíduos velhos:**

**3.4.1.** Levantamento do volume da massa de resíduos dispostos no local, a profundidade da(s) cava(s) ou vala(s) de disposição de resíduos (ou outras formas de disposição) e a área (m<sup>2</sup>) com resíduos enterrados;

**3.4.2.** Identificação da característica da permeabilidade do solo e o nível do lençol freático, bem como os possíveis impactos sobre o solo e os recursos hídricos (superficiais e subsuperficiais);

**3.4.3.** Estabelecimento do tempo de desativação da atividade no local.

**3.5. Caracterização do solo local "branco" e "contaminado":** Essa caracterização tem como objetivo avaliar o grau de contaminação do solo tendo como base os estudos de prospecção *in situ* através de sondagens e de caracterização físico-química.

**3.6. Caracterização do lixo novo:** Fazer estudo de caracterização do lixo novo objetivando obter a Composição Gravimétrica. Deve ser utilizado o método de quarteamento sucessivo, e amostras mínimas de 200 litros.

**3.7. Caracterização dos resíduos velhos:** Fazer estudo de caracterização do lixo velho



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

objetivando obter a Composição Gravimétrica. Deve ser utilizado o método de quarteamento sucessivo, e amostras mínimas de 200 litros.

**3.8. Análise comparativa entre as amostras:** Fazer uma análise comparativa entre a composição do lixo novo e a composição do lixo velho utilizando o coeficiente de correlação de Pearson.

**3.9. Estudo de estabilidade:** Fazer o estudo de estabilidade do maciço de resíduos utilizando os resultados do estudo de prospecção *in-situ*, amostragem de solo e ensaios geotécnicos, devendo ser feitas duas baterias de análises da estabilidade do maciço, considerado a geometria mais crítica, ou seja, o perfil mais alto passando pelo centro do maciço. Como condições de contorno ou situações limites, devem ser utilizadas as recomendações da Norma Brasileira de Estabilidade de Taludes – NBR 11682, a qual preconiza os valores mínimos aceitáveis para o fator de segurança  $FS=1,3$  para o estágio de final de construção e  $FS=1,5$  para estágio de longo prazo. Para o caso do estudo da estabilidade dos maciços, os resultados da inferência matemática-estatística devem conduzir os estudos pelo Teorema de Equilíbrio Limite; e analisado pelo Método de Spencer (método rigoroso), suportado pelo programa computacional.

**3.10. Talude atual:** Aplicar a metodologia da NBR 11682.

**3.11. Talude projetado:** Aplicar a metodologia da NBR 11682.

**3.12. Avaliação de impactos ambientais:** A avaliação dos impactos ambientais é um item de grande importância na consecução do PRAD, uma vez que essa avaliação servirá de ponto de partida, ou marco inicial para reversão do cenário de degradação, se for o caso. A metodologia de avaliação de impactos deve ser feita com base nos métodos da ISO, ABNT, com foco nas anomalias e não conformidades. A detecção de anomalias consiste em utilizar técnicas para identificar padrões que fogem do comportamento esperado, estes podem ser eventos ou observações que geram a suspeita de problemas. As não conformidades são ações, ou situações adversas que não atendem as normas e as leis.

**3.13. Análise de anomalias e não conformidades:** Todas as anomalias e não conformidades deverão ser identificadas e analisadas à luz dos métodos, normas e leis vigentes.

**3.14. Análise de causa-e-efeito:** Deverá ser usado o método 6M para Análise de Causa e Efeito. O método 6M significa mão-de-obra, máquinas, materiais, métodos, medição e meio-ambiente.

**3.15. Mão-de-obra:** Identificação da quantidade de pessoal operacional envolvido no tratamento e destino final dos resíduos, bem como sua qualificação, e se esses fatores influenciaram para o cenário atual de poluição.

**3.16. Máquinas:** Identificação do maquinário utilizado no tratamento e destino final dos resíduos, bem como seu excesso ou escassez contribuíram para o cenário atual de poluição.

**3.17. Materiais:** Avaliação dos materiais utilizados na impermeabilização das células, o tipo



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

de cobertura diária e final, a qualidade dos materiais utilizados, e se a qualidade e quantidade de materiais influenciaram para o cenário atual de poluição.

**3.18. Método:** Avaliação dos métodos utilizados no tratamento e destino final dos resíduos e se esses métodos materiais influenciaram para o cenário atual de poluição.

**3.19. Meio-ambiente:** Avaliação das condições ambientais da área, insalubridade, dispositivos de apoio, instalações, acessos, etc, e se as questões ambientais para o cenário atual de poluição.

**3.20. Medição:** Avaliação dos procedimentos de avaliação e controle, sua eficácia ou ineficiência, e se o emprego desses procedimentos para o cenário atual de poluição.

**Análise de Pareto:** Também conhecida como Regra 80/20, Curva ABC ou, ainda, Diagrama de Pareto, a Análise de Pareto é um esquema, geralmente em forma de gráfico de colunas, que agrupa e ordena a frequência de determinadas ocorrências. Tudo deve ser feito com base em uma ideia bem simples: de que 80% das consequências advêm de 20% das causas. A análise de Pareto deverá permitir a observação do cenário completo sobre os problemas ambientais e priorizar a sua resolução, possibilitando evitar possíveis crises e criar estratégias mais assertivas.

**Análise matricial de impactos ambientais:** Deverá ser construída uma matriz de impactos permitindo a realização de uma análise matricial, ou integrada dos problemas ambientais causados pela disposição inadequada dos resíduos na área degradada e no seu entorno.

Perícias de engenharia ambiental, florestal, civil entre outras; **ABNT NBR 13752.**

**3.24.** Incluir dentre outros itens, um diagnóstico dos meios físico, biótico e antrópico, avaliação dos impactos ambientais, a aptidão e intenção de uso futuro, ações emergenciais para riscos de acidentes ambientais e programa de acompanhamento e monitoramento. **NBR 13.030/1999.**

**3.25.** Permitir a criação de instrumentos para viabilizar a recuperação de áreas degradadas - **Lei Federal 7.347/1985.**

**3.26.** Remeter às áreas degradadas como situações que devem ser reparadas independentemente do causador da degradação ter sofrido ações penais e aplicações de multas; **Constituição Federal de 1988.**

**3.27.** Primeiro marco regulatório que cita plano de recuperação degradadas, e para essa legislação específica obriga atividades de mineração a elaborar o PRAD e submeter à aprovação do órgão ambiental competente - **Decreto nº 97.632/1989.**

**3.28.** Lei dos crimes ambientais, que exige ao infrator recompor o ambiente degradado - **Lei Federal nº 9.605/1998.**

**3.29.** Novo Código Florestal atuando fortemente na recuperação de áreas de reserva legal e áreas de preservação permanente, além da obrigatoriedade de Cadastro Ambiental Rural dos imóveis rurais. **Lei Federal nº 12.651/2012.**



#### 4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

4.1. A prestação de serviço não foi prevista no Plano Anual de Contratação, todavia, foi verificada a existência de disponibilidade orçamentária para a contratação.

#### 5. Levantamento de Mercado:

5.1. Primeiramente, foi verificado no quadro de servidores municipais, e não foi identificado nenhum servidor com a qualificação técnica necessária para elaborar o projeto do PRAD para a dimensão e o tipo de área degradada. Verificou-se também, que o município não possui máquinas e equipamentos necessários para realizar os rastreamentos geológicos, pluviométricos e outros necessários para conclusão do projeto.

5.2. Foi realizado levantamento de mercado, visando buscar a melhor solução para o problema existente, sendo estudados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos, por meio de consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração.

5.3. Pelo fato da área do “antigo lixão” estar dentro de uma região de *áreas de formação cárstica, ou sobre qualquer outra formação geológica propícia à formação de cavernas(...)* constatou-se a necessidade de análise ambiental investigativa quanto a probabilidade de impactos de média e alta complexibilidade, oriunda da contaminação do solo, águas superficiais e subterrâneas da região do antigo lixão.

5.4. Diante disto, o PRAD a ser entregue ao município de Matozinhos deve ser consubstanciado em uma investigação confirmatória tratando-se da análise preliminar e/ou confirmatória, **o que afasta a compatibilidade de este ser caracterizado como simplificado ambientalmente, impossibilitando o seu comparativo a outros já executados, pois o PRAD é único em seu contexto histórico, geológico e de impacto humano.**

5.5. Diante disso, não restou outra opção, a não ser, a de contratação de empresa especializada na elaboração de projeto, contendo Equipe multidisciplinar de profissionais habilitados, estrutura e equipamentos para realização dos ensaios geológicos, pluviométricos entre outros, necessários para conclusão do projeto.

#### 6. Estimativa do valor

6.1. Para elaboração deste projeto de PRAD, em consulta no PNCP e bancos de preços públicos, não foi encontrado nenhum outro semelhante que pudesse ser utilizado na composição da estimativa de preço. Trata-se de uma área muito específica, principalmente por estar em região *cárstica*.

Diante disto, os orçamentos foram realizados em conformidade com o artigo 23, parágrafo 1º, Inciso IV da Lei Federal n. 14.133/21, conforme anexo.



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

Item	Descrição	Qtde.	Energiq	MP Soluções	Luiz Mariaio Queiros Lima	Valor médio estimado
01	Elaboração do projeto PRAD – Plano de Recuperação de Área Degradada, com sondagem e investigação do solo, na área do antigo lixão de Matozinhos, com aproximadamente 28.636,632m2, na localização geográfica 19°31'25.7"S44°06'614.6'W.	01	R\$680.000,00	R\$603.760,57	R\$550.000,00	R\$611.253,52

**6.2.** Com base nos valores apurados, a fim de obter os valores de mercado, o valor estimado para elaboração do projeto do PRAD, na área do “antigo lixão” em Matozinhos, é R\$ 611.253,52 (seiscentos e onze mil, duzentos e cinqüenta e três reais e cinquenta e dois centavos).

## 7. Descrição da Solução como um todo:

**7.1** - A solução proposta como viável é a prestação de serviço de elaboração de projeto de engenharia ambiental, por empresa especializada, para área do “antigo lixão” de Matozinhos/MG, sob pena de o Município ter que arcar com multa no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), decorrente da Ação Civil Pública nº 0071124-88.2010.8.13.0411.

**7.2** - O Município deve atender ao disposto na legislação ambiental, sendo o PRAD uma condicionante e determinante para o passivo existente.

**7.3. Para elaboração do PRAD,** os itens abaixo são considerados obrigatórios:

**7.3.1. Abrangência:** O PRAD deverá abranger a área total do terreno que é de 28.636,63 m2, denominado antigo lixão de Matozinhos, o qual deverá conter todos os quesitos citados pelos tópicos abaixo relacionados:

**7.3.2. Avaliação:** Avaliação da extensão da área ocupada pelos resíduos;

**7.3.3. Delimitação:** Delimitação da área cercada e portão. Apresentar estudo topográfico via *drone*, equipado com câmera infravermelho, possibilitando uma análise do solo sem a vegetação;

**7.3.4. Sondagem:** Realizar estudo de sondagem tipo SPT (investigação do subsolo), com o mínimo de 5 furos, passando pela camada de lixo até atingir 1,00m de solo virgem, ou até alcançar o lençol freático. Caso o furo atinja 2 e não for encontrado o lençol freático, a sondagem deve ser paralisada. Durante a sondagem amostras devem ser coletadas a cada metro e enviadas ao laboratório para análise de contaminantes;



**7.3.5. Caracterização dos resíduos sólidos:** Realizar ensaios de caracterização físico-química e biológica da fração sólida aterrada para fins de determinação do grau de bioestabilização;

**7.3.6. Caracterização dos resíduos líquidos:** Realizar ensaios de caracterização físico-química e biológica da fração líquida para fins de determinação do grau de bioestabilização e determinação de poluentes e contaminantes;

**7.3.7. Caracterização dos resíduos gasosos:** Realizar ensaios de caracterização estequiométrica da fração gasosa para fins de determinar o grau de bioestabilização e a determinação de poluentes e contaminantes atmosféricos;

**7.3.8. Caracterização dos resíduos novos:** Realizar ensaios de gravimetria do lixo novo, objetivando obter a Composição Gravimétrica. Deve ser utilizado o método de quarteamento sucessivo, e amostras mínimas de 200 litros;

**7.3.9. Caracterização dos resíduos velhos:** Realizar ensaios de gravimetria do lixo velho, objetivando obter a Composição Gravimétrica. Deve ser utilizado o método de quarteamento sucessivo, e amostras mínimas de 200 litros;

**7.3.10. Ensaio de correlação:** Realizar ensaios de correlação entre o lixo novo e o lixo velho;

**7.3.11. Análise de risco:** Realiza uma análise de risco do processo de remediação;

**7.3.12. Estudo de estabilidade:** Fazer o estudo de estabilidade do maciço de resíduos utilizando os resultados do estudo de prospecção *in-situ*, amostragem de solo e ensaios geotécnicos, devendo ser feitas duas baterias de análises da estabilidade do maciço, considerado a geometria mais crítica, ou seja, o perfil mais alto passando pelo centro do maciço. Como condições de contorno ou situações limites, devem ser utilizadas as recomendações da Norma Brasileira de Estabilidade de Taludes – NBR 11682, a qual preconiza os valores mínimos aceitáveis para o fator de segurança  $FS=1,3$  para o estágio de final de construção e  $FS=1,5$  para estágio de longo prazo. Para o caso do estudo da estabilidade dos maciços, os resultados da inferência matemática-estatística devem conduzir os estudos pelo Teorema de Equilíbrio Limite; e analisado pelo Método de Spencer (método rigoroso), suportado pelo programa computacional. Condicionantes de aplicabilidade:

**a) Talude atual:** Aplicar a metodologia da NBR 11682.

**b) Talude projetado:** Aplicar a metodologia da NBR 11682;

**7.3.13. Avaliação de impactos ambientais:** A avaliação dos impactos ambientais é um item de grande importância na consecução do PRAD, uma vez que essa avaliação servirá de ponto de partida, ou marco inicial para reversão do cenário de degradação, se for o caso. A metodologia de avaliação de impactos deve ser feita com base nos métodos da ISO, ABNT, com foco nas anomalias e não conformidades. A detecção de anomalias consiste em utilizar técnicas para identificar padrões que fogem do comportamento esperado, estes podem ser eventos ou observações que geram a suspeita de problemas. As não conformidades são ações, ou situações adversas que não atendem as normas e as leis;



**7.3.14. Análise de anomalias e não conformidades:** Todas as anomalias e não conformidades deverão ser identificadas e analisadas à luz dos métodos, normas e leis vigentes;

**7.3.15. Análise de causa-e-efeito:** Deverá ser usado o método 6M para Análise de Causa e Efeito. O método 6M significa mão-de-obra, máquinas, materiais, métodos, medição e meio-ambiente.

**a) Mão-de-obra:** Identificação da quantidade de pessoal operacional envolvido no tratamento e destino final dos resíduos, bem como sua qualificação, e se esses fatores influenciaram para o cenário atual de poluição.

**b) Máquinas:** Identificação do maquinário utilizado no tratamento e destino final dos resíduos, bem como seu excesso ou escassez contribuíram para o cenário atual de poluição.

**c) Materiais:** Avaliação dos materiais utilizados na impermeabilização das células, o tipo de cobertura diária e final, a qualidade dos materiais utilizados, e se a qualidade e quantidade de materiais influenciaram para o cenário atual de poluição.

**d) Método:** Avaliação dos métodos utilizados no tratamento e destino final dos resíduos e se esses métodos materiais influenciaram para o cenário atual de poluição.

**e) Meio-ambiente:** Avaliação das condições ambientais da área, insalubridade, dispositivos de apoio, instalações, acessos, etc, e se as questões ambientais para o cenário atual de poluição.

**f) Medição:** Avaliação dos procedimentos de avaliação e controle, sua eficácia ou ineficiência, e se o emprego desses procedimentos para o cenário atual de poluição.

**7.4. Análise de Pareto:** Também conhecida como Regra 80/20, Curva ABC ou, ainda, Diagrama de Pareto, a Análise de Pareto é um esquema, geralmente em forma de gráfico de colunas, que agrupa e ordena a frequência de determinadas ocorrências. Tudo deve ser feito com base em uma ideia bem simples: de que 80% das consequências advêm de 20% das causas. A análise de Pareto deverá permitir a observação do cenário completo sobre os problemas ambientais e priorizar a sua resolução, possibilitando evitar possíveis crises e criar estratégias mais assertivas;

**7.5. Análise matricial de impactos ambientais:** Deverá ser construída uma matriz de impactos permitindo a realização de uma análise matricial, ou integrada dos problemas ambientais causados pela disposição inadequada dos resíduos na área degradada e seu entorno;

**7.6. Prognóstico:** Análise prognóstica dos problemas identificados e analisados. Entende-se como análise prognóstica uma previsão baseada em fatos ou dados reais e atuais, que pode indicar o provável estágio futuro de um processo. Em suma, o prognóstico é todo o resultado que é tido como uma hipótese ou probabilidade, ou seja, algo que pode acontecer devido as circunstâncias observadas no presente. Nesse contexto, deverão ser apresentadas as possíveis soluções para cada problema ambiental referenciado, visando a reversão do quadro



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

atual de degradação e a mudança de cenário, para permitir a construção de um ambiente mais equilibrado e em conformidade com as normas, leis, resoluções, decretos e boas práticas na área de manejo, tratamento e destino final de resíduos sólidos urbanos.

## **7.7. PLANO DE AÇÃO PARA RECUPERAÇÃO DA ÁREA DEGRADADA**

**7.7.1.** A elaboração do PRAD, trata-se de um documento único que serve para orientar a execução e o acompanhamento ou monitoramento da recuperação ambiental da área degradada. Devem fazer parte do PRAD:

**7.7.1.1. Ações de remediação:** As ações de remediação devem ter como base o Prognóstico e a Análise de Pareto, bem como a análise matricial de impactos ambientais. Devem fazer parte das ações de remediação:

**7.7.1.2. Limpeza mecanizada:** A limpeza deve constar do PRAD, pois é parte inicial dos serviços de remediação e deverá ser feita em conformidade com as especificações técnicas do plano de remediação. Deverá ser elaborado um procedimento operacional informando como deverá ser feita a limpeza mecanizada;

**7.7.1.3. Metodologia de mineração dos resíduos velhos:** Em conformidade com as especificações técnicas, deverá ser elaborado um procedimento operacional de mineração dos resíduos velhos, se for o caso, permitindo a conformação dos taludes e bermas, bem como a nova configuração do maciço, tendo como estratégia movimentar a menor massa de resíduos;

**7.7.1.4. Recomposição geomorfológica da área minerada:** Em conformidade com o projeto técnico a área degradada deverá ser reconformada em sua geomorfologia, obtendo-se assim, um novo cenário com maior segurança, em termos de migração de gases e líquidos, atração de vetores, estabilidade dos taludes e aspectos estéticos e ambientais. Deverá ser elaborado um procedimento operacional visando a recomposição geomorfológica da área em estudo;

**7.7.1.5. Revegetação da área minerada:** Deverá ser elaborado um procedimento operacional para revegetação da área minerada após concluídas as obras de remediação. Após a conformação geomorfológica da área, ela deverá receber uma cobertura vegetal com espécies nativas da região, permitindo restabelecer o equilíbrio do meio físico, biótico, antrópico e climáticos;

**7.7.1.6. Instalação de poços de monitoramento:** Deverão ser projetados 4 (quatro) poços de monitoramento. Os poços deverão ser instalados 1 (um) a jusante e 3 (três) a montante do ponto central do maciço, tudo em conformidade com a NBR 15.495-1/97. A instalação dos poços de monitoramento deve fazer parte das obras de remediação a serem contratados pelo Município;

**7.7.1.7. Sistema de tratamento de chorume *in situ*:** O plano contemplará o projeto de um sistema de tratamento de chorume *in situ*, se for o caso, capaz de atender a fase de remediação. O sistema de tratamento deverá ser consubstanciado em tecnologias de baixo custo de investimento e operação, e ser aplicável ao bioma da região;



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

**7.7.1.8. Sistema de tratamento de biogás:** Na área degradada deverá ser projetado um sistema de drenagem e tratamento de biogás, se for o caso, por exaustão natural, capaz de permitir a queima controlada dos gases;

**7.7.1.9. Sistema de Drenagem Pluvial:** Deverá ser projetado um sistema de drenagem de águas pluviais, a ser executado em conformidade com o projeto de remediação da área degradada, que após conformação da geomorfologia, tendo como princípio o desvio das águas da chuva para as laterais do maciço, através de dispositivos de escoamento superficial por gravidade;

**7.7.1.10. Cinturão Verde e Paisagismo:** No PRAD deverá constar um projeto do cinturão verde e paisagismo. Assim, conforme o projeto da área degradada deverá receber um tratamento paisagístico com objetivo de se incorporar ao bioma local. Esse cinturão arbóreo deverá ser feito com espécies de crescimento rápido e capazes de criar uma cerca viva que impeça a passagem de pessoas e animais;

**7.7.1.11. Controle de Vetores:** O controle de vetores deverá ser foco durante o processo de remediação da área degradada, se for o caso, visto que há indícios de bioestabilização da matéria orgânica aterrada, e assim sendo, não será necessário esse procedimento.

## **7.8. PLANO DE MONITORAMENTO**

**7.8.1.** O PRAD deverá conter o procedimento de monitoramento, incluindo as atividades operacionais da fase de remediação. Deve fazer parte do monitoramento:

**7.8.1.1. Monitoramento geotécnico:** No procedimento de monitoramento geotécnico deverá ser prevista a instalação de piezômetros, inclinômetros, considerando todas as bermas e taludes existentes e projetados;

**7.8.1.2. Monitoramento de poeiras e particulados:** Deverá ser elaborado um procedimento de monitoramento do lançamento de poeiras e particulados durante a fase de remediação. Esse monitoramento deverá fazer parte do PCMSO e PPRA. O PCMSO deverá ser fundamentado na Norma Regulamentadora Nº7, do Ministério do Trabalho e Emprego, onde deverão ser consideradas as questões incidentes sobre o indivíduo e a coletividade, privilegiando o instrumental clínico epidemiológico na abordagem da relação entre as atividades fins e a saúde do trabalhador. O PCMSO e o PPRA deverão fazer parte das atividades de obras, e sua elaboração deverá ser de responsabilidade do contratado pela execução das obras;

**7.8.1.3. Monitoramento Ambiental:** O PRAD deverá conter procedimentos operacionais para monitoramento de líquidos percolados, gases e águas subterrâneas;

**7.8.1.4. Monitoramento da qualidade das águas superficiais:** O PRAD deverá conter procedimentos operacionais de monitoramento da qualidade das águas superficiais. Os corpos hídricos que estão na área de influência da área degradada deverão ser monitorados a montante e jusante do empreendimento, se for o caso. Para executar o monitoramento das águas superficiais é necessária a execução de análises físico-químicas, a serem definidas pelo



órgão de controle ambiental;

**7.8.1.5. Monitoramento das águas subterrâneas:** O PRAD deverá conter procedimentos operacionais de monitoramento da qualidade das águas subterrâneas. O monitoramento da qualidade das águas subterrâneas será feito através dos poços de monitoramento a serem instalados na fase obras e de responsabilidade do contratado para sua execução. De acordo com ABNT (2007), o monitoramento das águas subterrâneas deverá ser realizado por, pelo menos, um poço localizado a montante e três a jusante do empreendimento, considerando o fluxo das águas subterrâneas;

**7.8.1.6. Monitoramento do nível do lençol freático:** A medição do nível do lençol freático deve fazer parte do Plano de Monitoramento Ambiental, pois auxilia na verificação da variação do nível das águas subterrâneas e na consequente disponibilidade hídrica. A medição deste parâmetro deverá ser feita com o auxílio de um medidor de nível eletrônico. O PRAD deverá conter um procedimento operacional para medição do nível do lençol freático;

**7.8.1.7. Monitoramento de líquidos lixiviados:** mais conhecidos como chorume, se houver, trata-se de um líquido escuro e de composição variada, podendo conter altas concentrações de sólidos suspensos, metais pesados, compostos orgânicos originados da degradação de substâncias que facilmente são metabolizadas como carboidratos, proteínas e gorduras. Por apresentar substâncias altamente solúveis, o chorume pode contaminar as águas do subsolo nas proximidades da área degradada. A presença do chorume em águas subterrâneas pode ter consequências extremamente sérias para o meio ambiente e para a saúde pública por apresentar compostos altamente tóxicos. Assim, o PRAD deve conter um procedimento para monitorar os líquidos lixiviados;

**7.8.1.8. Monitoramento da pressão sonora:** O monitoramento da emissão de ruídos visa à obtenção dos níveis de pressão sonora na área em processo de remediação. O monitoramento deve ser feito no entorno do empreendimento, buscando identificar os possíveis impactos provocados pela atividade de remediação, principalmente pela movimentação das máquinas e dos veículos pesados. O monitoramento deve ser feito em momentos distintos do dia, em horários de pico das atividades de remediação, dentro da área e em pontos do entorno do empreendimento. Para a execução deste monitoramento, deve ser utilizado o decibélímetro, que é um equipamento que permite fazer a medição dos níveis de pressão sonora, e, consequentemente, intensidade de sons. A frequência deste monitoramento, deverá ser determinada pelo órgão ambiental local. O PRAD deve conter um procedimento para monitorar a pressão sonora durante a fase de obras;

**7.8.1.9. Monitoramento do biogás:** O monitoramento do biogás gerado na área degradada, se houver, tem o objetivo de avaliar a eficiência no processo de remediação, podendo ser um instrumento para detecção de eventuais falhas ou interferências. O monitoramento dos gases deve ser feito de maneira qualitativa (medindo-se a composição estequiométrica). Caso os drenos sejam concebidos de forma a permitir a medição de vazão, esta deve ser realizada, visando quantificar a sua geração para possível reaproveitamento. O PRAD deve conter um procedimento para monitorar a produção de biogás durante a fase de obras.



## 7.9. USO FUTURO DA ÁREA

**7.9.1.** O PRAD deverá indicar o uso futuro da área remediada, se possível, incluindo-a em outros projetos ambientais, sociais e/ou econômicos do Município. Um dos usos que se apresenta promissor é a transformação da área em “Banco de Germoplasma para conservação e preservação da biodiversidade do Cerrado Mineiro”.

**7.9.2.** Outro uso seria a montagem de um sistema de produção de mudas para revitalização da cidade e objetivos ambientais e climáticos, através do uso de plantas fixadoras de nitrogênio e retentoras de material particulado em suspensão e sumidouros de carbono. Há de se observar que Matozinhos tem uma grande demanda sobre a qualidade do ar, função do lançamento de gases, poeiras e particulados das indústrias metalúrgicas, cimenteiras e outras existentes no parque industrial do município.

**7.9.3.** Assim, um programa de melhoria do microclima se reveste de grande interesse para a população, Poder Público e indústrias. O Banco de Germoplasma será capaz de fornecer elementos essenciais para a melhoria da qualidade do clima no município, auxiliando na solução desse importante problema. A área do antigo vazadouro pode servir como fonte de substrato para o Banco de Germoplasma.

## 8. Estimativa da Quantidade:

**8.1.** Informa-se que não há série histórica para este objeto. A quantidade foi determinada a partir do processo judicial nº 0071124-88.2010.8.13.0411 e ainda o fato do Município possuir apenas uma área de que foi utilizada como “antigo lixão”, por este motivo, deverá ser elaborado um projeto de PRAD, para recuperação de toda área.

ITEM	DESCRIÇÃO	PREÇO ESTIMADO DE MERCADO	
		UNID.	TOTAL
1	Elaboração do projeto PRAD – Plano de Recuperação de Área Degradada, com sondagem e investigação do solo, na área do antigo lixão de Matozinhos, com aproximadamente 28.636,632m <sup>2</sup> , na localização geográfica 19°31'25.7"S44°06'14.6"W.	Serviço	R\$ 611.253,52
VALOR TOTAL ESTIMADO:			R\$ 611.253,52

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

**9.1.** Considerando as especificidades da natureza do serviço e sua indivisibilidade, o objeto não será parcelado.

## 10. Resultados pretendidos:

**10.1.** O PRAD possibilitará ao município retomar a funcionalidade ambiental de um ecossistema destruído pela ação humana, e protegerá o solo e a água promovendo a biodiversidade e combatendo as mudanças climáticas. Ademais, a recomposição geomorfológica da área degradada possibilitará que o município faça cumprir a legislação vigente, desde o prognóstico da situação até as suas resolutivas, corroborando assim com a



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

responsabilidade do gestor público e com o determinado pelo disposto na ACP nº 0071124-88.2010.8.13.0411.

#### **11. Providências a serem Adotadas:**

**11.1.** Assegurar que, antecipadamente à celebração do contrato, todos os servidores e agentes envolvidos na gestão e fiscalização do contrato estejam cientes dos seus papéis e responsabilidades.

#### **12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes:**

**12.1.** Não há necessidade/demanda de contratações correlatas ou interdependentes no presente objeto desta contratação. **Possíveis Impactos Ambientais:**

**13.1.** De modo a mitigar os possíveis impactos ambientais gerados pelo desenvolvimento dos serviços, o futuro Contratado deverá adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e redução da poluição, tais como: Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água.

#### **13. Posicionamento Conclusivo:**

**14.1.** O estudo preliminar evidenciou a solução mais viável é a realização é a contratação de empresa para prestação de serviços de elaboração de projeto de engenharia ambiental, por empresa especializada, com fundamento no art. 28, Inciso II, e art. 29, da Lei Federal nº 14.133/2021, sobretudo para cumprir a determinação judicial contida na ACP nº 0071124-88.2010.8.13.0411.

Sendo assim, declaro viável prosseguir com o processo de Concorrência.

Matozinhos, 25 de novembro 2024.

**Elaborado por:**

---

**Leonídia de Fátima Ferreira**  
*Matricula 82181-1*

**Responsável área técnica**

---

**Rejane Barbosa**  
*Matricula 82064*  
*CR Bio 140095/04 - Analista Ambiental*



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

*Considerando o Estudo Técnico acima, autorizo que se dê prosseguimento aos procedimentos visando à contratação da solução apontada como viável.*

*Ciente:*

---

**Maycon de Jesus Miguez**

Matricula 82284-6  
*Fiscal do Contrato*

---

**Ricardo F. A. Kuchenbecker**

*Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano*

---

**Bruno de Vasc. Henriques Figueiredo**

Matricula 082145-5  
*Fiscal do Contrato*

---

**Frantiesco Moraes de Araujo**

**Engenheiro – CREA: 282952/D**

Matricula 82166-3  
*Fiscal do Contrato*

---

**Eunice Francisca Feliz Neves**

Matricula 7542-1  
*Gestora do Contrato*

---

**Fabiane Alves Réder Moreira**

*Engenheira Civil – CREA: 229614/D*

Matricula: 82013-5  
*Fiscal do Contrato*



Município de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos  
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

## Apêndice do Anexo I –

# **Relatório Fotográfico e Coordenadas Geográficas.**



Município de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos  
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

## ANEXO II

### EDITAL Nº 35/2024 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 47/2024, MODALIDADE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/2024

#### MINUTA DO CONTRATO

**Contrato Administrativo n. ..../20.....**objetivando a .....que entre si celebram o ..... e a empresa.

O **MUNICÍPIO DE MATOZINHOS/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n. 18.771.238.0001-86, com sede administrativa na Praça Bom Jesus, nº 99, centro, Matozinhos - MG, CEP: 35720-000, neste ato representado pelos(as) Secretários(as) Municipais abaixo assinados(as), \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, por força de delegação de competência contida no Decreto Municipal nº 3.640/2022 e Portaria nº 10.491/2024, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediado(a) na \_\_\_\_\_, doravante designada CONTRATADA, neste ato representado(a) por \_\_\_\_\_ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº \_\_\_\_\_ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da *Concorrência Eletrônica nº 01/PMM/2024* mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

**1.1** O objeto do presente instrumento é a elaboração do projeto PRAD – Plano de Recuperação de Área Degradada, com sondagem e investigação do solo, na área do antigo lixão de Matozinhos, com aproximadamente 28.636,632m<sup>2</sup>, na localização geográfica 19°31'25.7"S44°06'14.6"W, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em Edital e seus anexos.

**1.2.** Este contrato vincula-se ao Edital, bem como seus anexos, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

**2.1.** O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado da publicação do contrato no Portal Nacional das Compras Públicas e na Imprensa Oficial do Município de Matozinhos (art. 97 da Lei Orgânica do Município), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

**2.2.** O prazo de execução será de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço ou Documento equivalente, e observará Cronograma Físico-Financeiro.



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

2.3. A prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato será precedida da correspondente adequação do cronograma físico-financeiro, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1 O valor deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), correspondente à soma dos preços unitários cotados para formação de custos dos serviços, conforme planilha de preços apresentada pela contratada, em anexo.

### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. As obrigações do Contratante são aquelas previstas no Termo de Referência anexo a este contrato.

### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. As obrigações da contratada são aquelas previstas no Termo de Referência anexo a este contrato.

### CLÁUSULA SEXTA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O critério de medição e pagamento são aquelas previstas no Termo de Referência anexo a este contrato.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes da prestação de serviços correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

SETOR	FICHA	FONTE	DOTAÇÃO
Secretaria de Desenvolvimento Urbano / Diretoria de Meio Ambiente	507	1.708.000.0000	02.09.40.18.122.0001.2018.3.3.90.39.00

### CLÁUSULA OITAVA – DA ATUALIZAÇÃO MONTETÁRIA

8.1. Os valores do presente contrato não pagos na data prevista serão corrigidos até a data do efetivo pagamento, *pro rata die*, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, do Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor – SNIPC, ou outro que venha a substituí-lo.



#### CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

9.1. O critério de reajuste adotado é aquele previsto no Termo de Referência anexo a este contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

10.1. A execução do objeto será realizada de acordo com o cronograma físico-financeiro previsto no Termo de Referência anexo a este contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. O presente contrato será garantido por meio de ....., no valor de R\$....., equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratual, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. A caução em dinheiro só será devolvida após o cumprimento total das obrigações contratuais.

11.3. A cobertura do seguro-garantia vigorará até a extinção das obrigações do tomador, devendo este efetuar o pagamento do respectivo prêmio, por todo o período da garantia, independentemente do prazo de vigência indicado na apólice.

11.4. A garantia na forma de Fiança Bancária terá sua vigência até o cumprimento total das obrigações contratuais.

11.5. O Município de Matozinhos poderá utilizar, total ou parcialmente, da garantia exigida para se ressarcir de multas estabelecidas neste contrato.

11.6. O valor da garantia poderá ser utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, obrigando-se a Contratada a fazer a respectiva reposição no prazo máximo e improrrogável de xx (xxxx) dias úteis, contado da data em que for notificada.

11.7. A garantia somente será liberada ou restituída após a execução de todas as obrigações contratuais e desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a elas relativas.

11.8. Havendo necessidade de alteração da garantia, a Contratada deverá efetuar a pertinente adequação, no prazo estabelecido pela Contratante, sob pena de aplicação das sanções administrativas pertinentes.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As infrações e sanções administrativas são aquelas previstas no Termo de Referência anexo a este contrato



### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**13.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/ 2021.

**13.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**13.3.** Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/ 2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**14.1.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.111/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**14.1.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**14.1.2.** A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**14.1.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**14.2.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**14.2.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**14.2.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos, indenizações e multas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**15.1.** A contratada obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

**15.1.1.** A contratada obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

**15.1.2.** A contratada deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

**15.1.3.** A contratada não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

**15.1.4.** A contratada não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

**15.1.4.1.** A contratada obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

**15.1.5.** A contratada fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

**15.1.5.1.** A contratada não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

**15.1.5.1.1.** A contratada deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

**15.1.6.** A contratada deverá notificar, imediatamente, o contratante no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

**15.1.6.1.** A notificação não eximirá a contratada das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

**15.1.6.2.** A contratada que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigada a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

**15.1.7.** A contratada A fica obrigada a manter preposto para comunicação com o contratante para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

**15.1.8.** O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a contratada e o



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

contratante, bem como, entre a contratada A e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

**15.1.9.** O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a contratada a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**16.1.** É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

**16.2.** É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste nos itens 01 – Plano de Trabalho e 03 – Conclusão do Documento final, do Cronograma Físico- Financeiro.

**16.2.1.** A subcontratação fica limitada a até 30% da totalidade do serviço.

**16.2.2.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**16.3.** A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

**16.3.1.** O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

**16.3.2.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

**17.1.** A fiscalização e gestão do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência anexo a este contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GARANTIA DO SERVIÇO**

**18.1.** A garantia aplicada aos serviços contratados será a da Lei Federal nº 8.078/1990.



## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**19.1.** As regras para recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência anexo a este contrato.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**20.1.** Do recebimento provisório e definitivo serão de acordo o que está previsto no Termo de Referência anexo a este contrato.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS VEDAÇÕES**

**21.1.** É vedado à Contratada:

**21.1.1.** caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira;

**21.1.2.** interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA PRECEDÊNCIA DOS DADOS**

**22.1.** Havendo inconsistência entre memorial descritivo e desenhos dos projetos, prevalecem as especificações do memorial descritivo.

**22.2.** Havendo inconsistência entre desenhos dos projetos e a planilha de orçamento global, inclusive entre os respectivos quantitativos, prevalecem os desenhos dos projetos.

**22.3.** Havendo pequena diferença entre dimensões dos desenhos dos projetos e as respectivas cotas, prevalecem as cotas.

**22.4.** Havendo diferenças entre as dimensões dos desenhos dos projetos e as respectivas cotas de forma que possam comprometer a aplicação das demais dimensões do projeto e respectivas cotas, o Contratado deverá solicitar que o fiscal da obra esclareça qual deverá ser seguida.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

**23.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DOS ANEXOS**

**24.1** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

**24.1.1.** O Edital da Licitação;

**24.1.2.** A Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços da contratada;

**24.1.3.** A Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços da contratada;

**24.1.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**24.2** lntegram o presente instrumento os seguintes Anexos:

**a)** Anexo I – Termo de Referência;

**b)** Anexo II - Especificação e quantidade do objeto;

**c)** Anexo III - Proposta Comercial com detalhamento de serviço, quantidade e valor.

**24.3.** Os documentos referidos nos itens anteriores são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definirem a sua extensão e, dessa forma, regerem a execução adequada do contrato ora celebrado.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA –DO FORO**

**25.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Matozinhos, Estado de Minas Gerais, para dirimir as questões oriundas do presente contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

*[Local], [dia] de [mês] de [ano].*

---

Representante legal do CONTRATANTE

---

Representante legal do CONTRATADO

**TESTEMUNHAS:**

1-

2-



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

**ANEXO I DO CONTRATO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**(QUANDO DA ELABORAÇÃO DESTE CONTRATO TRANSCREVER O TERMO DE REFERÊNCIA)**



## ANEXO II DO CONTRATO

### DETALHAMENTO DE SERVIÇO, QUANTIDADE E VALOR

ITEM	ATIVIDADE			
<b>1 - Análise e investigação de solo</b>		<b>Custo unitário (R\$)</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Total (R\$)</b>
1.1	Plano de trabalho			
1.2	Estudo topográfico			
1.3	Estudo de estabilidade			
1.4	Estudo de drenagem superficial			
1.5	Avaliação de impacto ambiental			
1.6	Interpretação das características físico-química dos resíduos (sólidos, líquidos, gasosos, novos e velhos)			
1.7	Elaboração do plano de monitora			
1.8	Diagnóstico e prognóstico ambiental			
1.9	Consolidação do PRAD			
<b>Custo total do item (R\$)</b>				
<b>2 Sondagem</b>		<b>Custo unitário (R\$)</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Total (R\$)</b>
2.1	Mobilização de máquina (km)			
2.2	Máquina e equipamento (diária)			



Município de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos  
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

2.3	Combustível (perfuratriz)			
2.4	Perfuração (m)			
2.5	Cravação liner (m)			
2.6	Coleta de amostra			
<b>Custo total do item (R\$)</b>				
<b>3 Logística de campo</b>		<b>Custo unitário (R\$)</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Total (R\$)</b>
3.1	ART			
3.2	Alimentação			
3.3	Hospedagem			
3.4	Veículo e Combustível			
<b>Custo total do item (R\$)</b>				
<b>Itens 1, 2 e 3</b>		<b>Custo unitário (R\$)</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Total (R\$)</b>
Análise e investigação de solo				
Sondagem				
Logística de campo				
<b>Custo total (R\$)</b>				



Município de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos  
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

**ANEXO III**  
**EDITAL Nº 352024**  
**AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 47/PMM/2024**  
**MODALIDADE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/PMM/2024**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Apresentamos nossa proposta para *contratação de empresa para* elaboração do projeto PRAD – Plano de Recuperação de Área Degradada, com sondagem e investigação do solo, na área do antigo lixão de Matozinhos, com aproximadamente 28.636,632m<sup>2</sup>, na localização geográfica 19°31'25.7"S44°06'614.6"W, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Item	Unid.	Qtde.	Descrição	Valor unit. (R\$)	Valor total (R\$)
1	Serv	1	<i>contratação de empresa para</i> elaboração do projeto PRAD – Plano de Recuperação de Área Degradada, com sondagem e investigação do solo, na área do antigo lixão de Matozinhos, com aproximadamente 28.636,632m <sup>2</sup> , na localização geográfica 19°31'25.7"S44°06'614.6"W, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.		-
				<b>R\$</b>	<b>-</b>

**DECLARAMOS** que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, encargos tributários, transportes, encargos trabalhistas, dentre outros. Finalmente, **declaramos** que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos.

Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias a contar da data limite prevista para sua entrega.

Prazo de Entrega: Conforme Edital

Condições de Pagamento: Conforme Edital

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
**Nome e assinatura do representante legal**  
**Nome do Representante / Carimbo de CNPJ**

**OBS: O licitante deverá apresentar anexa à esta proposta Planilha de formação de preços, com detalhamento de serviço, quantidade e valor conforme modelo disponibilizado abaixo.**



Município de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos  
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

**MODELO DE PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**

ITEM	ATIVIDADE			
<b>1 - Análise e investigação de solo</b>		<b>Custo unitário (R\$)</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Total (R\$)</b>
1.1	Plano de trabalho			
1.2	Estudo topográfico			
1.3	Estudo de estabilidade			
1.4	Estudo de drenagem superficial			
1.5	Avaliação de impacto ambiental			
1.6	Interpretação das características físico-química dos resíduos (sólidos, líquidos, gasosos, novos e velhos)			
1.7	Elaboração do plano de monitora			
1.8	Diagnóstico e prognóstico ambiental			
1.9	Consolidação do PRAD			
<b>Custo total do item (R\$)</b>				
<b>2 Sondagem</b>		<b>Custo unitário (R\$)</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Total (R\$)</b>
2.1	Mobilização de máquina (km)			
2.2	Máquina e equipamento (diária)			
2.3	Combustível (perfuratriz)			
2.4	Perfuração (m)			



Município de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos  
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

2.5	Cravação liner (m)			
2.6	Coleta de amostra			
<b>Custo total do item (R\$)</b>				
<b>3 Logística de campo</b>		<b>Custo unitário (R\$)</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Total (R\$)</b>
3.1	ART			
3.2	Alimentação			
3.3	Hospedagem			
3.4	Veículo e Combustível			
<b>Custo total do item (R\$)</b>				
<b>Itens 1, 2 e 3</b>		<b>Custo unitário (R\$)</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Total (R\$)</b>
Análise e investigação de solo				
Sondagem				
Logística de campo				
<b>Custo total (R\$)</b>				

*Usar papel timbrado.*

---

Nome completo do(a) representante legal da licitante

CNPJ



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

**ANEXO IV**

**EDITAL Nº 35/202024**  
**AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_47/PMM/2024,**

**MODALIDADE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/PMM/2024**

**MODELO DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO, ACEITAÇÃO E ATENDIMENTO AS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

A [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA], inscrita no CNPJ sob o nº [NÚMERO DO CNPJ], com sede à [ENDEREÇO COMPLETO], neste ato representada por seu representante legal [NOME DO REPRESENTANTE], DECLARA, para os devidos fins, que:

Tem pleno conhecimento de todas as condições estabelecidas na Concorrência nº 01/PMM/2024 assim como de seus anexos, e as aceita integralmente, sem quaisquer ressalvas;

Atende a todas as exigências de habilitação previstas no referido Edital, comprometendo-se a apresentar a documentação comprobatória de acordo com os prazos e condições especificados;

Reconhece que, em caso de omissão ou inexatidão das informações apresentadas, poderá incorrer nas sanções previstas na legislação aplicável, na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente declaração.

[LOCAL], [DATA].

[ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL]

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

**Declaração a ser emitida em papel timbrado de forma que identifique a proponente.**



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

**ANEXO V**

**EDITAL Nº 35/2024**  
**AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 47/PMM/2024**  
**MODALIDADE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/PMM/2024**

**MODELO DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTO**

A [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA], inscrita no CNPJ sob o nº [NÚMERO DO CNPJ], com sede à [ENDEREÇO COMPLETO], neste ato representada por seu representante legal [NOME DO REPRESENTANTE], DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da lei, que:

Não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

Não está suspensa de participar de licitação ou impedida de contratar com qualquer órgão ou entidade pública em âmbito Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

Está em conformidade com as exigências da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006 (se aplicável) e demais legislações pertinentes;

Reconhece que a veracidade das informações aqui prestadas pode ser verificada pelos órgãos responsáveis a qualquer momento, assumindo a responsabilidade civil e criminal por eventuais declarações falsas.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

[LOCAL], [DATA].

[ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL]

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

**Declaração a ser emitida em papel timbrado de forma que identifique a proponente.**



Município de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos  
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

**ANEXO VI**  
**EDITAL Nº 35/2024**  
**AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 47/PMM/2024**  
**MODALIDADE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/PMM/2024**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_ estabelecida à \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_ (qualificação completa), **declara**, expressamente, que opta por não realizar visita técnica aos locais de execução do objeto do **Concorrência Pública nº 01/PMM/2024**, assumindo todo e qualquer risco por esta decisão, bem como responsabilidade na ocorrência de eventuais prejuízos que possam se dar em virtude da não realização de visita técnica prevista em Edita..

Neste ato, compromete-se ainda a prestar fielmente os serviços de acordo com o prescrito no edital e seus anexos, sendo tal declaração e manifestação fiel de sua livre vontade.

**Local e Data**

**Assinatura(s) do(s) representante(s) legal(is) da empresa**

**Nome do Representante / Carimbo de CNPJ**

**Declaração a ser emitida em papel timbrado de forma que identifique a proponente.**



Município de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos  
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

**ANEXO VII**  
**EDITAL Nº 35/PMM/2024**  
**AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 47/PMM/2024**  
**MODALIDADE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/PMM/2024**  
**MODELO DE TERMO DE VISTORIA**

Na forma do edital, declaro que a empresa

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, através do  
Sr(a). \_\_\_\_\_

Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, devidamente identificado, tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto da licitação em epígrafe, através de vistoria no local onde serão executados os respectivos serviços, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida o certame supra.

Matozinhos/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome completo do(a) representante legal da licitante

\_\_\_\_\_  
Nome do(a) servidor(a) responsável

**Declaração a ser emitida em papel timbrado de forma que identifique a proponente.**



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

**ANEXO VIII**  
**EDITAL Nº 35/PMM/2024**  
**AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 47/PMM/2024**  
**MODALIDADE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/PMM/2024**

**DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DOS CUSTOS**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., DECLARA que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

..... (data) .....

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

**Declaração a ser emitida em papel timbrado de forma que identifique a proponente.**



Município de Matozinhos  
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo  
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos  
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG  
(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com

**ANEXO IX**

**EDITAL Nº 35/PMM/2024  
AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 47/PMM/2024  
MODALIDADE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/PMM/2024**

**DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA A  
REABILITAÇÃO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., DECLARA que cumprirá, caso aplicável, as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas.

DECLARO, ainda, que informarei ao contratante eventual modificação do percentual de reserva, para fins de acompanhamento e fiscalização do contrato, sujeitando-se à imposição de penalidades em caso de descumprimento, nos termos do edital convocatório.

..... (data) .....

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

**Declaração a ser emitida em papel timbrado de forma que identifique a proponente.**



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

**ANEXO X**

**EDITAL Nº 35/PMM/2024**  
**AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 47/PMM/2024**  
**MODALIDADE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/PMM/2024**

**EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

**DECLARAÇÃO**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., DECLARA, sob as penas da lei, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/1988. (inciso VI, art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021).

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

.....

(data)

.....

(representante legal)

**Declaração a ser emitida em papel timbrado de forma que identifique a proponente.**



**Município de Matozinhos**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo**  
**Diretoria de Compras, Licitações e Contratos**  
**Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG**  
**(31) 2010-8513 / 8512 | comprasmatozinhos@gmail.com**

**ANEXO XI**

**EDITAL Nº 35/PMM/2024**  
**AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 47/PMM/2024**  
**MODALIDADE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/PMM/2024**

**DECLARAÇÃO DE QUE PODE USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS DE ME E EPP**

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., DECLARA para todos os efeitos legais, que, no ano calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006.

..... (data) .....

\_\_\_\_\_  
(representante legal)