



CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º: 008/2024.

PROCESSO DE COMPRA N.º: 138/2024.

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o n.º. 19.875.046/0001-82, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **MARCOS VINÍCIUS DA SILVA BIZARRO**, e através do Agente de Contratação **José Pereira**, designado pela Portaria 3.618 de 08 de Dezembro de 2023, levam ao conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, ao critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**, ao modo de disputa **ABERTO**.

O Procedimento Licitatório obedecerá às disposições finais: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006, com as respectivas alterações posteriores, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº 8.307, de 27 de junho de 2023; Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023.

LOCAL: AMM Licita - <https://ammlicita.org.br/>.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO: José Pereira.

EQUIPE DE APOIO: Ahirton Vitória dos Reis Filho, José Cláudio Madureira Lage

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo mencionadas neste Edital será observado o horário de Brasília (DF).

DATA LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 03/07/2024 até às 13h29min.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 03/07/2024 às 13h30min.

1 – OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa por menor preço global e sob o regime de empreitada global, com medições unitárias, com fornecimento de mão de obra e materiais, para fabricação, fornecimento e instalação de guarda corpos e corrimãos em locais indicados pela Secretaria de Governança de Obras e Serviços Urbanos e fabricação e fornecimento de lixeiras, tendo como fonte de receita, Recursos não Vinculados de Impostos.

1.2. Constituem anexos deste instrumento convocatório:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Minuta Contratual.

2 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.1. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:

2.1.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao Agente de Contratação, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, ficando o Agente de Contratação responsável por disponibilizar resposta aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, podendo o mesmo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

2.2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

2.2.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital da Concorrência, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

2.2.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado do data de recebimento da impugnação.



2.2.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

2.2.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

2.3. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações deverão ser enviados por meio da plataforma AMM Licita - <https://ammlicita.org.br/>. No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Agente de Contratação julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas do ramo pertinente e compatível com o objeto licitado, previamente cadastradas na Plataforma de Licitações AMM Licita - <https://ammlicita.org.br/>.

3.2. Não poderão participar desta Concorrência:

- Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o município, durante o prazo da sanção aplicada;
- Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- Empresa impedida de licitar e contratar com o município, durante o prazo da sanção aplicada;
- Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14º da Lei n.º 14.133/2021;
- Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta Concorrência;
- Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.3. A observância das vedações supracitadas é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1. O Concorrência Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

4.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação da Concorrência Eletrônica deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações AMM Licita - <https://ammlicita.org.br/>.

4.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

4.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Concorrência Eletrônica.

4.5. A participação na Concorrência Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

4.6. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

4.7. O 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 e outras declarações.



4.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Após a divulgação do Edital, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta de preço com a descrição do objeto ofertado e o preço, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, até a data e o horário estabelecidos para o acolhimento das propostas.

5.1.1. Cumpre informar que a verificação das condições de habilitação se dará sem prejuízo do disposto pelo art. 63, II da Lei nº14.133/21.

5.1.1. Até a data estabelecida para o acolhimento das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação inseridos no sistema.

5.1.1.1. Se houver necessidade de apresentação de documentos complementares após a abertura da sessão, o envio será feito em formato digital, via sistema, no prazo máximo de até 02 (duas) horas úteis, contados após solicitação do(a) Agente de Contratação.

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

5.2. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.3. Após a abertura da sessão pública não caberá desistência da proposta ofertada.

5.3.1. As propostas de preços são irretroatáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços e nas condições estabelecidas.

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

6 – DA CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

6.1. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor total ofertado para o item, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

6.2. O licitante deverá promover no sistema o preenchimento dos seguintes campos:

6.2.1. O valor unitário e total;

6.2.2. O preço deverá ser expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações, e outras despesas, se houver.

6.2.3. Descrição detalhada do objeto, conforme Anexo I - Termo de Referência, indicando **no que for aplicável** número de série, prazo de validade ou garantia, número de registro ou inscrição do bem no órgão competente.

6.3. É expressamente vedada à identificação do proponente no registro das propostas, importando na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital, **salvo quando se tratar de marca e fabricante**, ocasião em que será divulgado pelo sistema somente após o encerramento da fase de lances.

6.4. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.



- 6.5. As propostas terão validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- 6.6. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 6.7. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
- 6.8. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.
- 6.9. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Agente de Contratação.
- 6.10. Somente as propostas classificadas pelo Agente de Contratação participarão da etapa de envio de lances.

7 – DA FASE COMPETITIVA

Obs.: O critério de julgamento empregado na seleção da proposta mais vantajosa para a administração será o de MENOR PREÇO GLOBAL.

7.1. Classificadas as propostas, o(a) Agente de Contratação dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.1.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

7.1.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste Edital.

7.1.3. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valor de R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.1.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.1.5. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

7.3. Será adotado para o envio de lances na Concorrência Eletrônica o modo de disputa ABERTO, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

7.3.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.3.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.3.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.



7.3.5. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Agente de Contratação no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.3.6. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.4. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.5. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.5.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.5.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.5.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

7.5.6. AS LICITANTES NÃO PODERÃO OFERTAR SEUS PREÇOS ACIMA DOS VALORES UNITÁRIOS E GLOBAL, PREVISTOS PELO MUNICÍPIO.

8 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

8.2. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem 8.1., caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

8.3. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9 – DA NEGOCIAÇÃO E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.



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

9.1.2. Após solicitado pelo Agente de Contratação, a Licitante Vencedora da Fase Competitiva que trata o item 7, deste edital, terá o prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, para envio da Planilha Orçamentária e demais peças técnicas exigidas no subitem 16 do no Anexo I – Termo de Referência, via sistema em formato digital, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o subitem 9.1, que serão apreciadas por servidor habilitado e designado pela Secretaria Requisitante.

9.1.3. A Planilha Orçamentária final adequada ao ultimo lance proposto, deverá ser apresentada devidamente preenchida, datada e assinada na última folha por diretor, sócio ou representante legal da proponente.

9.2. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço e verificará a habilitação do licitante.

9.3. AS LICITANTES NÃO PODERÃO OFERTAR SEUS PREÇOS ACIMA DOS VALORES UNITÁRIOS E GLOBAL, PREVISTOS PELO MUNICÍPIO.

10 - DA HABILITAÇÃO E DOS PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO

10.1.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia, do representante legal (diretor, sócio ou superintendente) da empresa ou firma licitante, caso não haja procurador legalmente constituído, nos termos do subitem seguinte;

b) Instrumento público de procuração, emitido por Cartório competente, ou Instrumento de mandato particular, assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, que comprovem poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase desta licitação com firma reconhecida em cartório, acompanhado de cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia do outorgado. Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo. O atendimento a este subitem suprime a exigência da alínea “a”, e vice-versa;

c) Registro Comercial no caso de empresa individual, Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, Estatuto ou Contrato Social da Empresa e Última Alteração Contratual ou Contrato Consolidado, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. O objetivo social tem que estar condizente com o objeto da licitação;

d) no caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.1.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias e de terceiros (Prova de regularidade relativa à seguridade social);

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;

e) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal sede da empresa participante;



f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho ou comprovação de regularidade perante a Justiça do Trabalho através da Certidão Positiva com efeitos de Negativa. A certidão deverá ser emitida em caráter Nacional;

10.1.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Documento oficial demonstrando que a Licitante é possuidora de Capital Social Mínimo ou Patrimônio Líquido Mínimo de R\$ 167.524,23 (cento e sessenta e sete mil, quinhentos e vinte e quatro reais e vinte e quatro centavos), relativos à 10% do valor global da contratação, constante do item 4 do Termo de Referência – Anexo I do edital;

b) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

ou

b.1) admite-se a participação, de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis, referente ao último exercício social (**2022 ou 2023**), assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos abaixo:

Índice de Liquidez Corrente (ILC) $\geq 1,00$

Grau de Endividamento (GE) $\leq 0,90$

Índice de Liquidez Geral (ILG) $\geq 1,00$

$$ILC = AC/PC$$

$$GE = (PC + ELP)/AT$$

$$ILG = (AC + RLP)/PC + ELP$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

AT = Ativo Total

ELP= Exigível em Longo Prazo

RLP= Realizável em Longo Prazo

Obs.: Caso a empresa licitante não atenda os índices acima exigidos, será habilitada pela demonstração do exigido na alínea “a” do subitem 10.1.3 do edital de convocação.

10.1.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Deverá a licitante apresentar documentação técnica em conformidade ao Item 14 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, que serão apreciadas por servidor habilitado e designado pela Secretaria Requisitante.

10.2. Na hipótese da necessidade de envio de documentos complementares, os mesmos deverão ser apresentados em formato digital via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, após solicitação do(a) Agente de Contratação(a) no sistema eletrônico.

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

10.3.1. Cumpre informar que a verificação das condições de habilitação se dará sem prejuízo do disposto pelo art. 63, II da Lei nº14.133/21.

10.4. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

10.4.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

10.5. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.



10.6. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

10.7. Após a habilitação, poderá o licitante ser desqualificado por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

11 - DO RECURSO

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.1.1. Havendo quem se manifeste, caberá ao Agente de Contratação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.1.2. Nesse momento o Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.1.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.1.4. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, ficando os licitantes responsáveis pela contagem dos prazos acima mencionados, bem como pelo acompanhamento das publicações ocorridas no sistema e sítio eletrônico www.fabriciano.mg.gov.br, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.1.5. Em caso de impossibilidade do envio por sistema eletrônico, os recursos poderão ser encaminhados por e-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br.

11.2. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

12.2. Na ausência de recurso, caberá ao Agente de Contratação adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação à autoridade competente.

13 - DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

13.1. O Agente de Contratação poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, a sessão pública será reiniciada em 24(vinte e quatro) horas após aviso prévio no sistema e sítio eletrônico www.fabriciano.mg.gov.br e a ocorrência será registrada em ata.

14 - DA CONTRATAÇÃO

14.1. Após a homologação, o adjudicatário será convocado durante a validade da proposta para no prazo máximo de 03 (três) dias úteis assinar o Contrato, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado pelo



adjudicatário, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal de Coronel Fabriciano

14.2. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções e multas de que trata o item 15 deste edital e o Anexo II – Minuta Contratual.

15 - DAS SANÇÕES

15.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no Anexo II – Minuta Contratual e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I - não assinar o contrato;
- II - não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - causar o atraso na execução do objeto;
- V - não manter a proposta;
- VI - falhar na execução do contrato;
- VII - fraudar a execução do contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;
- IX - declarar informações falsas; e
- X - cometer fraude fiscal.

16 – DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

16.1. A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

16.1.1. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

17 – DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. É facultado ao(a) Agente de Contratação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, usando, sobretudo a razoabilidade e proporcionalidade nas decisões, desde que não frustre a essência do Concorrência, evitando justamente que formalismos desnecessários procrastinem os fins perseguidos pela Administração.

17.2. Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

17.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano.

17.4. A participação do licitante nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital e Anexos.

17.5. 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do (a) Agente de Contratação em contrário.



17.6. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes dos Decretos e Leis citados no preâmbulo deste edital.

17.7. O desatendimento de exigências formais e não essenciais, não implicará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Concorrência.

17.8. As normas que disciplinam esta Concorrência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

17.9. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Coronel Fabriciano, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.10. Quaisquer outras informações poderão ser obtidas pelos interessados, em dias úteis, no horário de 12h00min às 17h30min, na Assessoria de licitações, localizada na Praça Louis Enschede, 64, 2º Andar – Sala 219 - Centro – Coronel Fabriciano/MG, pelos telefones (31) 3406-7540 / 3406-7452 e pelo site www.fabriciano.mg.gov.br.

Coronel Fabriciano, 07 de junho de 2024.

Elaborado por:

LUIS FERNANDO LANA PENA
Técnico de Nível Superior – Contador II

Aprovado por:

JOSÉ PEREIRA
Assessor de Compras e Licitações

TERMO DE REFERÊNCIA

MAIO DE 2024

SERVIÇOS DE SERRALHERIA CORONEL FABRICIANO/MG



Fabricio Ferreira de Farias
Secretário de Gov. de Obras
e Serviços Urbanos
Prefeitura de Cel. Fabriciano

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO
2. DESCRIÇÃO DO OBJETO
3. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO
4. VALOR ESTIMADO PARA LICITAÇÃO
5. METODOLOGIA
6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
7. DA LEGISLAÇÃO, DAS NORMAIS E DOS REGULAMENTOS
8. DOS ELEMENTOS DA LICITAÇÃO
9. VALIDADE DA PROPOSTA
10. DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO E DA LICITANTE VENCEDORA
11. DO PAGAMENTO
12. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO
13. PLANILHA DOS SERVIÇOS
14. REFERENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA AS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR
15. REFERENTE À VISITA TÉCNICA
16. REFERENTE À PROPOSTA DE PREÇO
17. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
18. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO
19. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

68



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

1. APRESENTAÇÃO

1.1 A Secretaria de Governança de Obras e Serviços Urbanos, reconhecendo a importância de garantir a eficácia e legalidade nas contratações públicas, apresenta o Termo de Referência como instrumento fundamental para estabelecer as bases técnicas e normativas necessárias. Este documento visa não apenas atender às exigências da legislação vigente, mas também aprimorar a gestão pública, promovendo a transparência, a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à população.

1.2 Ao elaborar o Termo de Referência, busca-se criar um ambiente propício para a contratação de empresas que possam oferecer soluções inovadoras e de qualidade para a execução do objeto especificado. Além disso, o documento visa estabelecer diretrizes claras e transparentes, garantindo a igualdade de condições para todos os participantes do processo licitatório.

1.3 A normatização e disciplina proporcionadas pelo Termo de Referência não apenas facilitam o processo de contratação, mas também promovem a segurança jurídica e a efetividade das ações realizadas pela Secretaria de Governança de Obras e Serviços Urbanos. Nesse sentido, os princípios da legalidade, economicidade, moralidade e impessoalidade orientam todas as etapas do processo, assegurando a lisura e a legitimidade das decisões tomadas.

1.4 Ademais, o Termo de Referência também se propõe a estimular a competitividade entre as empresas participantes, fomentando a busca por melhores práticas e soluções inovadoras. Ao mesmo tempo, busca-se assegurar a celeridade e eficiência do processo, sem comprometer a qualidade e a segurança das contratações realizadas.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1 **Objeto:** a presente licitação tem como objeto a contratação de empresa, por menor preço global e sob regime de empreitada global, com medições unitárias, fornecimento de mão de obra e materiais para a fabricação, fornecimento e instalação de guarda corpos e corrimãos em locais indicados pela Secretaria de Governança de Obras e Serviços Urbanos e fabricação e fornecimento de lixeiras, conforme peças técnicas que integram este processo nos termos do edital.

2.2 Trata-se de serviços de natureza contínua; ou seja, atividades que devem ser executadas de forma recorrente, conforme demanda ou cronograma; e a definições de prioridades para fabricação, fornecimento e instalação dos corrimãos e fabricação e fornecimento das lixeiras e demais diretrizes serão estabelecidas pela Secretaria de Governança de Obras e Serviços Urbanos. Dessa forma, a execução dos trabalhos estará sujeita à programação de quantidades realizada pela referida secretaria, a fim de garantir a eficácia e a adequação das intervenções às necessidades e demandas do município.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 A administração pública de Coronel Fabriciano, em seu compromisso com o bem-estar e a qualidade de vida dos cidadãos, reconhece a necessidade de promover intervenções estruturais que não apenas otimizem a acessibilidade, segurança e higiene em espaços públicos, mas também atuem como



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

pilares fundamentais para o desenvolvimento social e econômico sustentável da comunidade. Em consonância com esse imperativo, justifica-se plenamente a realização de um processo licitatório para a contratação de empresa especializada, visando a execução de serviços técnicos específicos e relevância para o município.

a) **Responsabilidade administrativa e qualidade de vida:** A gestão municipal compreende sua função primordial de promover o progresso e a melhoria contínua das condições de vida de seus habitantes. Nesse sentido, a adequação e o aprimoramento de infraestruturas urbanas são alicerces indispensáveis para a construção de uma sociedade mais inclusiva e justa. A implementação de corrimãos e guarda-corpos em acessos às partes altas da cidade e comunidades de modo geral não apenas facilita o deslocamento dos moradores, mas também promove a segurança e a autonomia de indivíduos com mobilidade reduzida, garantindo, assim, a equidade no acesso aos espaços públicos.

b) **Expertise técnica e especialização:** A exigência técnica dos serviços requeridos demandam o conhecimento especializado e experiência comprovada de empresas que possuam competências específicas na área. A fabricação e fornecimento de lixeiras para espaços públicos, além da construção de corrimãos e guarda-corpos em acessos íngremes, são atividades que demandam habilidades técnicas e equipamentos específicos. Somente por meio da contratação de empresas especializadas é possível garantir a eficiência e a excelência na execução desses serviços essenciais para a comunidade.

c) **Garantia de qualidade e segurança:** A segurança e a integridade dos cidadãos são valores inegociáveis para a administração pública. A instalação de corrimãos e guarda-corpos em locais estratégicos não apenas previne acidentes e quedas, mas também promove a sensação de segurança e bem-estar entre os usuários desses espaços. Além disso, a fabricação e fornecimento de lixeiras metálicas em locais de grande circulação contribui significativamente para a preservação do meio ambiente e a promoção da saúde pública, ao evitar a proliferação de resíduos sólidos e minimizar os riscos de contaminação e doenças.

d) **Contribuição para a saúde pública e bem-estar comunitário:** A fabricação e fornecimento de lixeiras metálicas em espaços públicos desempenham um papel fundamental na promoção da saúde pública e na preservação do meio ambiente. Ao oferecer pontos adequados para o descarte de resíduos sólidos, reduz-se significativamente a incidência de poluição e contaminação ambiental, além de minimizar os riscos de proliferação de vetores de doenças. Portanto, a contratação de uma empresa especializada para fabricação e fornecimento desses equipamentos não se restringe apenas a uma questão de infraestrutura urbana, mas representa um investimento direto na qualidade de vida e no bem-estar coletivo da população. 63

3.2 Diante do exposto, a realização de um processo licitatório para contratação de empresa especializada se configura não apenas como uma medida estratégica, mas como uma necessidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

premente para o alcance dos objetivos estabelecidos pela administração pública de Coronel Fabriciano. Ao investir na qualificação e na modernização das infraestruturas urbanas, o município reafirma seu compromisso com o desenvolvimento sustentável e a construção de uma sociedade mais justa, inclusiva e resiliente.

4. DO VALOR ESTIMADO PARA LICITAÇÃO

4.1 O valor estimado para os serviços objeto deste Edital está contido em planilha anexo, na qual seguem detalhados e especificados suas etapas de execução.

5.0 METODOLOGIA

5.1 O critério de aceitação das propostas será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, de acordo com a especificação do objeto supracitado.

6.0 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 A despesa decorrente dessa licitação ocorrerá pela seguinte **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para orçamento vindouro:

01.07.02.15.451.0031.1111 Ficha 454 Fonte 1.500 cod. Aplicação 500.0100 (corrimões e guarda corpo)

01.07.02.15.451.0031.1010 Ficha 439 Fonte 1.500 cod. Aplicação 500.0100 (lixeiras)

7.0 DA LEGISLAÇÃO, DAS NORMAIS E DOS REGULAMENTOS

7.1 Este documento foi elaborado com base nas seguintes legislações que devem ser respeitadas para a execução do objeto a ele relacionado:

- Lei 14.133/21

8.0 DOS ELEMENTOS DA LICITAÇÃO

8.1 Os elementos necessários à perfeita caracterização do objeto e que são parte integrante deste Termo de Referência são os listados abaixo:

- Planilha orçamentária;
- Memória de cálculo de materiais das lixeiras;
- Projetos base modelo;
- Planilha de previsão de alguns locais onde serão utilizados;
- Composição do BDI;
- Cronograma físico-financeiro estimativo;

9. VALIDADE DA PROPOSTA

9.1 A proposta apresentada deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

10. DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO E DA LICITANTE VENCEDORA

10.1. SÃO RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO:

- 10.1.1 Efetuar o pagamento nos termos firmados neste Edital;
- 10.1.2 Exigir da Licitante, por escrito, a substituição de qualquer indivíduo cuja postura nos serviços for considerada inconveniente;
- 10.1.3 Fornecer todas as informações necessárias para o fiel cumprimento do objeto deste edital;
- 10.1.4 Orientar, fiscalizar e determinar à Licitante Vencedora os serviços que deverão ser executados;
- 10.1.5 Solicitar a troca dos materiais devolvidos mediante comunicação a ser feita pela SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS;
- 10.1.6 Comunicar à Licitante Vencedora, qualquer irregularidade na prestação de serviços;
- 10.1.7 Exercer ampla fiscalização do serviço de modo a garantir segurança, regularidade e eficiência, através da SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS ou terceiros, regularmente autorizados;
- 10.1.8 Receber os serviços nos termos de legislação vigente;
- 10.1.9 Rejeitar no todo ou em parte os serviços em desacordo com as especificações;
- 10.1.10 Preparar e encaminhar os expedientes referentes ao pagamento da execução dos serviços, nos termos deste Edital.

10.2 CABERÁ À LICITANTE VENCEDORA

- 10.2.1 Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a equipamentos de propriedade da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano ou terceiros, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento dos materiais;
- 10.2.2 Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais, previdenciárias e salários dos empregados;
- 10.2.3 Assegurar, durante a execução dos serviços, a proteção e conservação dos mesmos;
- 10.2.4 Reparar, corrigir, remover ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
- 10.2.5 Permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão pelo MUNICÍPIO, a inspeção das fabricações, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- 10.2.6 Participar à fiscalização ou supervisão do MUNICÍPIO a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão do cronograma exigido no todo ou em parte, indicando as medidas para corrigir a situação;
- 10.2.7 Executar o objeto contratual, rigorosamente de acordo com os detalhes, especificações e normas técnicas da ABNT, juntamente com a equipe de engenharia da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, acatando, ainda, as recomendações da fiscalização do Município;

63



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

- 10.2.8** Respeitar e fazer respeitar sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre execução de serviços em locais públicos;
- 10.2.9** Substituir, por exigência da fiscalização, à sua exclusiva conveniência, qualquer indivíduo do quadro de pessoal num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 10.2.10** Manter a frente dos trabalhos a equipe técnica responsável, sempre liderada por profissional qualificado, com capacidade e poderes bastantes para representá-la perante a fiscalização do Município e resolver problemas inerentes aos serviços;
- 10.2.11** Responder por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;
- 10.2.12** Manter-se durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.2.13** Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho;
- 10.2.14** Fornecer aos operários os benefícios (lanches, vale transporte, uniformes, e equipamentos de segurança-EPI, que se adequem devidamente ao tipo de serviço prestado, bem como a substituição imediata em casos de danos provenientes das atividades), pagar adicionais de insalubridade e/ou periculosidade e adicionais noturnos quando devidos;
- 10.2.15** Apresentar, no ato da assinatura do Contrato, as anotações da Responsabilidade Técnica das obras conforme exigências do Conselho competente;
- 10.2.16** Arcar com todas as despesas e encargos decorrentes do contrato, notadamente no que se referem os salários, encargos sociais, seguro contra acidentes do trabalho e demais obrigações previstas na legislação previdenciária e trabalhista, resultantes dos contratos de trabalho do pessoal empregado direta e indiretamente na execução do contrato, exibindo quitadas, sempre que solicitadas e por ocasião dos pagamentos, as guias de recolhimento do INSS e do FGTS, sob pena de retenção dos créditos a que tiver direito;
- 10.2.17** Prover os serviços de todos os materiais, equipamentos e pessoal necessários à execução dos serviços;
- 10.2.18** Anotar no "Livro de Ocorrências" todos os fatos relacionados à execução dos trabalhos, tais como: serviços realizados, entradas e saídas de materiais, anormalidades, chuvas que possam atrasar o prazo para as instalações e outros eventos que possam interessar, de modo a ter sempre um completo registro do andamento dos trabalhos;
- 10.2.19** Submeter à aprovação do Município a execução de serviços não previstos na proposta e/ou no contrato;
- 10.2.20** Apresentar Guia de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) no ato de recebimento da Ordem de Serviço;
- 10.2.21** Elaborar registro fotográfico em formato de álbum das diversas etapas dos serviços, devendo

63



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

os mesmos ser incluídos em cada medição;

10.2.22 Promover a sinalização e proteção durante a instalação dos corrimãos segundo as normas de segurança do trabalho, bem como a afixação de placas com seus indicadores;

10.2.23 Indicar o responsável técnico habilitado junto ao Conselho competente que responderá pelos serviços executados. Caso haja substituição deste profissional, somente poderá ocorrer por profissionais de experiência equivalente ou superior do indicado na assinatura do contrato, sempre com anuência da Administração;

10.2.24 Manter no local de fabricação os seguintes documentos: cópias dos projetos com os detalhes e especificações, cópias das planilhas orçamentárias contratadas, cópia do contrato e aditivos se for o caso, livro de ocorrências ou diário de obra devidamente atualizado, ato de designação do responsável pela fiscalização, anotação de responsabilidade técnica (ART), cópia do memorial descritivo, ordem de serviço, registro das alterações ocorridas durante a execução, especificações técnica, relação dos profissionais que atuam nos serviços, cópia dos boletins de medição com as memórias de cálculo e outros documentos necessários e inerentes à perfeita execução e administração da obra;

10.2.25 Será de responsabilidade da licitante vencedora todos os danos causados às redes de esgoto e água, bem como, à rede elétrica, durante o processo de instalação dos corrimãos, isentando o Município de quaisquer ônus provenientes destes danos;

10.2.26 Adotar medidas que disciplinem o trabalho de forma a não ocasionar transtornos aos contribuintes;

10.2.27 Apresentar no início das obras a matrícula da obra no Cadastro Específico do INSS (CEI);

10.2.28 Encerrar as atividades às 17h.

10.2.29 Apresentar especificações técnicas referentes aos serviços a serem executados;

10.2.31. Obedecer rigorosamente às normas, instruções, especificações e detalhes fornecidos pela SGOS.

10.2.32. Comparecer às reuniões promovidas pela CONTRATANTE, sempre que solicitado pela fiscalização, sendo obrigatória a presença do responsável técnico.

10.2.33. Apresentar relatório de fotos antes, durante e depois dos serviços executados.

10.2.34. Todos os serviços devem ser repassados para Fiscalização SGOS.

10.2.35. Após o encerramento da licitação a empresa vencedora deverá entregar à Secretaria de Governança de Obras e Serviços Urbanos a composição analítica (aberta) dos itens de planilha para verificação e avaliação da Secretaria, em meio digital e físico, em caso da empresa não apresentar a composição aberta dos itens até a realização da Ordem de Serviço, a composição que prevalecerá (considerada válida) será a da prefeitura, ou seja, dos bancos públicos utilizados em planilha, disponível nos sites de cada banco (exemplo: Sinapi, Setop, Sicro, Sudicap, etc) ou a composição própria da prefeitura. A composição de custo da empresa deverá seguir uma lógica baseando na composição dos bancos utilizados pela prefeitura, ou seja, possuir coerência e similaridade nos coeficientes e valores (incluindo o desconto).

63



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

10.2.36. Licitante deverá prestar serviços de segunda a sábado, eventualmente aos domingos e feriados, conforme programação da SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS.

11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado por medição:

- a) A licitante vencedora deverá participar à fiscalização do MUNICÍPIO a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços no todo ou em parte, indicando as medidas para corrigir a situação;
- b) Em moeda corrente;
- c) Mediante a apresentação da Nota Fiscal, emitida em nome da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano e instruída pela SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, relativa à parcela de serviços efetivamente executados e medidos até o dia 30 de cada mês;
- d) Em até 30 (trinta) dias subsequentes à apresentação da Nota Fiscal;
- e) Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da cópia das guias de quitação de débitos;
- f) No caso de Prestador de Serviço de fora do Município de Coronel Fabriciano também deverá ser apresentado o RANFS - Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço;
- g) Os dados referentes à conta bancária da Licitante Vencedora deverão estar indicados na Nota Fiscal a ser emitida pela Licitante Vencedora por ocasião da entrega da referida nota;
- h) O Município de Coronel Fabriciano, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão;
- i) Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

12. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

12.1 O prazo do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da assinatura do mesmo, podendo ocorrer à prorrogação por iguais períodos nos termos da Lei nº 14.133/21.

12.2 O prazo para a execução dos serviços será pelo prazo 180 (cento e oitenta) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços, podendo ocorrer à prorrogação por iguais períodos nos termos da Lei nº 14.133/21.

12.3 O prazo para início dos serviços não poderá exceder a 05 (cinco) dias corridos após a expedição da Ordem de Serviço.

12.4 O prazo de vigência do contrato poderá ser superior ao de execução dos serviços para:

- a) Amparar a necessidade de acolher possíveis dilatações do prazo da execução dos serviços, provocadas por fatos alheios à vontade da contratada, sem, contudo alterar o prazo de vigência do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

- b) Propiciar tempo hábil para que sejam efetuados os pagamentos devidos;
- c) Englobar os recebimentos provisórios e definitivos.

13. PLANILHA DOS SERVIÇOS

13.1 Deverá ser elaborada de acordo com as planilhas orçamentárias anexas ao edital.

13.2 As composições analíticas/abertas dos itens de planilha, caso não esteja incluso nas planilhas, mas forem de bancos públicos (Sinapi, Setop, etc) é considerado a composição disponibilizada de forma pública nos sites de cada planilha, ou seja, caso necessite de vistoriar a composição aberta, as data-base são disponibilizadas publicamente nos sites de cada tabela de referência.

14. REFERENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA AS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR

14.1 Registro da empresa Licitante no Conselho Regional competente, CREA ou CAU, atualizado de acordo com a última alteração contratual;

14.2 A exigência de atestado técnico operacional tem por finalidade demonstrar a capacidade da empresa em executar, mobilizar recursos técnicos, logísticos e humanos para que, eficientemente execute o objeto constante neste Edital garantindo assim o interesse público envolvido.

14.3 As exigências são limitadas às parcelas de maior relevância, grau de complexidade e valor significativo do objeto.

14.4 A licitante vencedora e após a finalização do certame deverá apresentar a Composição de Preço Unitário (CPU) para todos os itens.

14.5 Apresentação do(s) atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a licitante, executou serviços idênticos ou similares ao objeto deste edital com os seguintes serviços:

- Execução de corrimão/guarda corpo: 720 m;
- Execução de serviços de serralheria ou similar, sendo aceito: 2.000 m ou 1400 kg ou 150m² ou 30 unidades de fabricação de lixeiras de aço.

14.6 Responsável Técnico da empresa deverá apresentar atestados de Capacidade Técnica Profissional, devidamente registrados no Conselho competente, comprovando que o profissional, executou serviços idênticos ou similares ao objeto deste edital com os seguintes serviços:

- Execução de corrimão/guarda corpo;
- Execução de serviços de serralheria ou fabricação de lixeiras de aço.

14.7 Atestado de Capacidade Técnica Profissional tem por finalidade comprovar que a empresa possuiu em seus quadros profissionais qualificados e detentores de conhecimento técnico para a execução do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

14.8 A comprovação de que o Responsável Técnico pertence ao quadro técnico permanente da licitante, ao qual se refere esta alínea deverá ser efetuada através da apresentação da CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços, indicando o Responsável Técnico da empresa, sendo aceito, para fins de habilitação declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, com a devida anuência do profissional, juntamente com o registro da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, indicando o Responsável Técnico da empresa;

14.9 No caso do Responsável Técnico ser sócio da empresa, a comprovação deverá se dar através da apresentação do Contrato Social da empresa, juntamente com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, indicando ser o sócio o Responsável Técnico da Licitante;

14.10 A meta administração local, será medida conforme evolução da obra, salvo em casos previamente acordados com a Secretaria de Governança de Obras e Serviços Urbanos e devidamente registrados;

14.11 A data base de referência, para posterior reajuste contratual caso haja necessidade, deverá ser a data de assinatura do contrato.

15. REFERENTE À VISITA TÉCNICA

15.1 Para a participação do licitante não é obrigatória à realização da VISITA TÉCNICA, mas recomendável em virtude da características do objeto contratual onde poderá ser lavrada ata de reunião das tratativas relativas aos projetos.

15.2 Caso a empresa opte por realizar a VISITA TÉCNICA na ocasião será fornecido aos interessados o Atestado de Vistoria Técnica.

15.3 A empresa optando por não realizar a VISITA TÉCNICA deverá apresentar no dia da licitação uma Declaração feita por parte da licitante na qual a mesma dispensa a necessidade da realização da visita técnica, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço nos termos do presente edital e seus anexos, conforme (anexo VII) do edital, sendo considerado como documento válido para fins de habilitação.

15.4 A finalidade da visita é conhecer e dimensionar a demanda dos serviços e a quantidade de funcionários necessários, bem como demais esclarecimentos que a licitante julgar necessários para a futura execução do objeto.

15.5 A visita técnica deverá ser agendada junto a Secretaria de Governança de Obras e Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, pelo telefone (31) 3406-7354 - falar com o Sr. Giovane Bruzi - com antecedência mínima de 1 (um) dia útil. A data limite para a realização da visita será até 3 (três) dias anteriores à data de recebimento dos envelopes da Licitação;

15.6 A licitante deverá nomear seu representante para realizar a visita e receber o Atestado de Visita Técnica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

16. REFERENTE À PROPOSTA DE PREÇO

16.1 A Licitante deverá apresentar junto com sua proposta de preços o a composição do BDI que não poderá ser superior à apresentada em planilha anexa, sendo a composição de preços unitários não desclassificatória no momento da licitação, mas tendo que ser apresentada posterior antes da ordem de serviço dentro das lógicas do serviço com preços menores que o da prefeitura e contendo os serviços conforme modelo. A não apresentação da composição até a ordem de serviço significa que a empresa concorda com a composição dos bancos utilizados pela prefeitura;

16.2 Os preços poderão ser realinhados conforme artigos regidos pela Lei nº 14.133/21;

16.3 Decorridos 12 (doze) meses da assinatura do contrato, os valores contratuais poderão ser reajustados tendo como referência o mês da apresentação da proposta. O reajustamento será calculado conforme a variação do índice que melhor se enquadre no objeto do contrato (exemplo INCC, ou índice próprio, ou Índice da Coluna_02 IGP-DI (Disponibilidade Interna), publicado pela Revista "Conjuntura Econômica" da Fundação Getúlio Vargas) entre o mês da execução dos serviços e o mês da apresentação da proposta, devendo ser adotado aquele que melhor se enquadre no objeto e com a menor variação.

Fórmula:

$$R = \frac{Pi (ii - io)}{io}, \text{ onde;}$$

io

R é o valor do reajustamento;

Pi é o saldo do serviço os e/ou obras a reajustar;

ii é o índice publicado pela Fundação Getúlio Vargas, referente ao mês de execução dos serviços;

io é o índice publicado pela Fundação Getúlio Vargas, referente ao mês de apresentação da proposta.

16.4 A data base de referência, para posterior reajuste contratual, caso haja necessidade, deverá ser a data de assinatura do contrato.

17. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

17.1 Entende-se por especificações técnicas o conjunto de informações que tem por finalidade, descrever e detalhar todas as etapas da construção, no que se refere aos materiais a serem empregados e as técnicas a serem utilizadas;

17.2 Os materiais a serem utilizados deverão ser de boa qualidade, procedência conhecida e adquiridos de forma legal no comércio especializado;

17.3 Os operários que trabalharão na fabricação e instalação deverão ter a experiência necessária para desempenhar as etapas e as atividades deverão ser supervisionadas por profissional qualificado, devendo ser obedecidas, rigorosamente, todas as normas de segurança do trabalho;

17.4 As especificações a que se refere este instrumento constam detalhadas no Memorial Descritivo e projetos, parte integrante e anexa a este Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

18. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

18.1 A licitante vencedora sujeitar-se-á à fiscalização por parte do município, quanto à segurança, regularidade e eficiência dos serviços executados, através de verificação visual e medições pelas planilhas de quantitativos, ficando designada para exercer esta fiscalização a Secretaria de Governança de Obras e Serviços Urbanos ou terceiro regularmente designado pelo município;

18.2 A ação ou omissão da fiscalização do município não eximirá a Licitante Vencedora de sua integral responsabilidade quanto à perfeição dos serviços executados e cumprimento de quaisquer prazos das obrigações ora ajustadas ou legais;

18.3 A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à quantidade e a qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quanto desatendidas às disposições a ela relativas.

19. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

19.1 Concluídos os serviços, objeto do contrato, ou resillido este, será efetuado por Comissão designada pela Autoridade Competente, após comunicação escrita da Licitante Vencedora, o recebimento provisório, após a inspeção, e se reconhecido o integral cumprimento das obrigações contratuais e fiel observância dos projetos, especificações e detalhes técnicos;

19.2 O município rejeitará, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento, se em desacordo com o contrato, podendo, entretanto, recebe-lo com o abatimento de preço que couber desde que lhe convenha.

Fabricio Ferreira de Farias

Secretário de Governança de Obras e Serviços Urbanos

Fabricio Ferreira de Farias
Secretário de Gov. de Obras
e Serviços Urbanos
Prefeitura de Cel. Fabriciano

Giovane Batista Bruzi

Gerente de Controle de Contratos e Fiscalização de Obras



ANEXO III GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A gestão e fiscalização do serviço, dos serviços objeto desta licitação de contratação de empresa, por menor preço global e sob regime de empreitada global, com medições unitárias, com fornecimento de mão de obra, materiais e fabricação e instalação de guarda corpos e corrimoes, fornecimento e fabricação de lixeiras em locais indicados pela Secretaria de Governança de obras e Serviços Urbanos - SGOS, conforme peças técnicas que integram este processo nos termos do edital.

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Gestor do Contrato

Nome: Fabricio Ferreira de Farias

Cargo: Secretário de Governança de Obras e Serviços Urbanos

Matrícula: 57422-7


Fabricio Ferreira de Farias
Gestor do Contrato

*Fabricio Ferreira de Farias
Secretário de Gov. de Obras
e Serviços Urbanos
Prefeitura de Cel. Fabriciano*

SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Fiscal do Contrato

Nome: Ariane Souza Lopes

Cargo: Supervisor de serviços concedidos e permitidos

Matrícula: 574411


Ariane Souza Lopes
Fiscal do Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

RELAÇÃO DE ESCADARIAS E ACESSOS (CORRIMÕES/ GUARDA CORPO)

Relação de locais com pretensão de melhorias.

Obs: A ordem de execução e local a ser executado será conforme indicação da Secretaria de Governança de Obras.

Não necessariamente será realizado todos os serviços dos locais indicados, assim como poderá ser incluído novos locais para realização dos itens planejados caso necessitado.

SÃO DOMINGOS

1- RUA TULIPAS – ESCADÃO ALAMEDA DAS FLORES



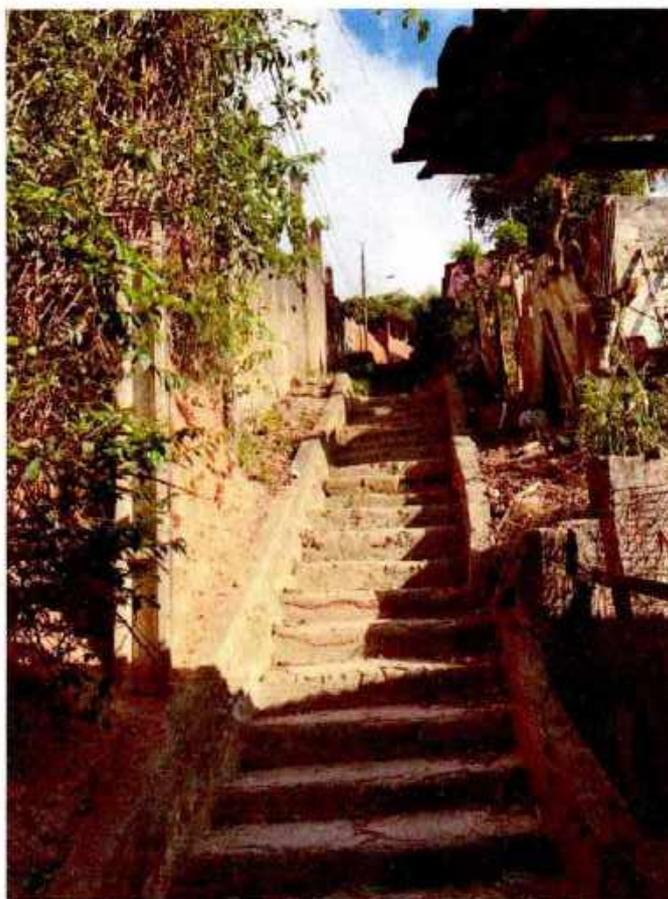
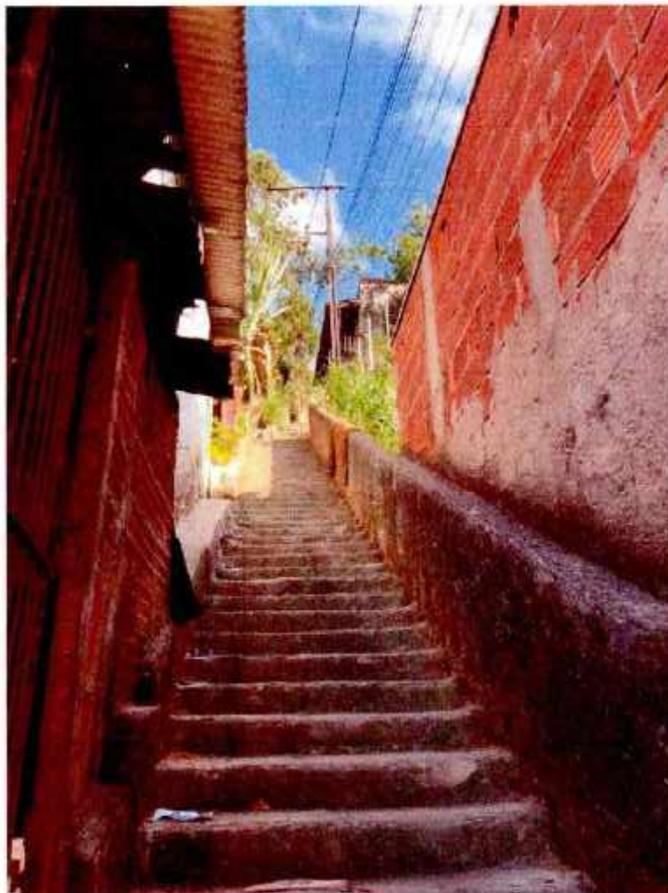
Fabrizio Ferreira de Farias
Secretário de Gov. de Obras
e Serviços Urbanos
Prefeitura de Cel. Fabriciano

63



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS



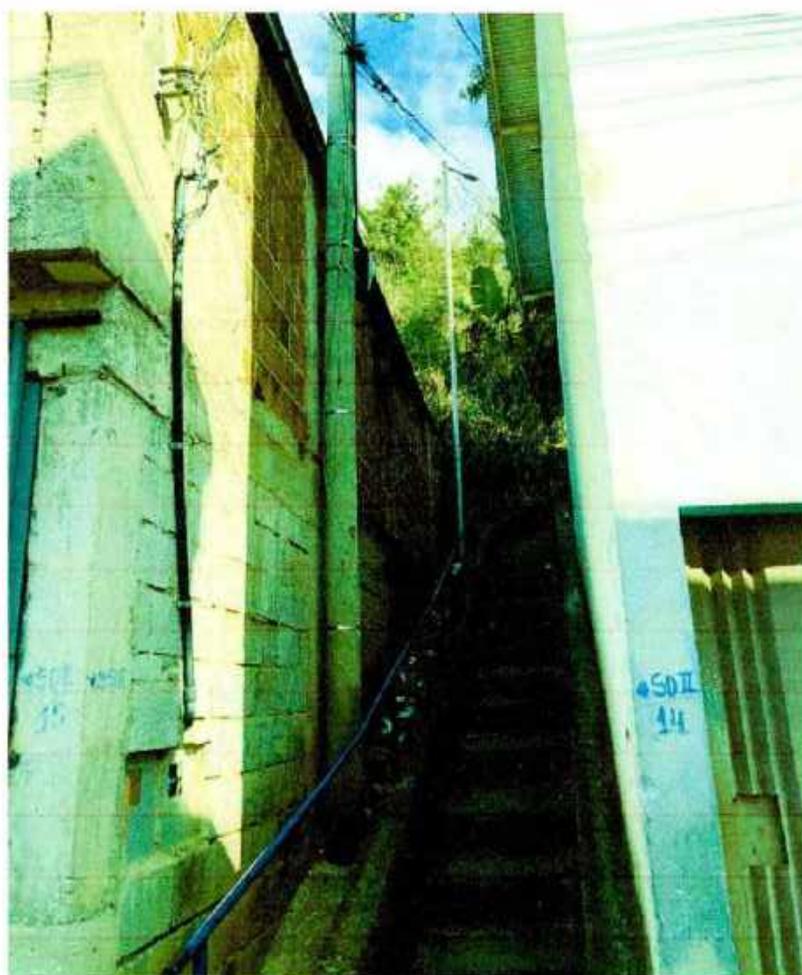
63



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

2- RUA TULIPAS – ALAMEDA DOIS (SO TEM CORRIÇÃO DE UM LADO)





PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS



CALADINHO DE CIMA

3- RUA SÃO PEDRO (CORRIMÃO SO DE UM LADO E AINDA FALTA PARTE DA EXTENSÃO DA ESCADA SEM CORRIMÃO NENHUM)

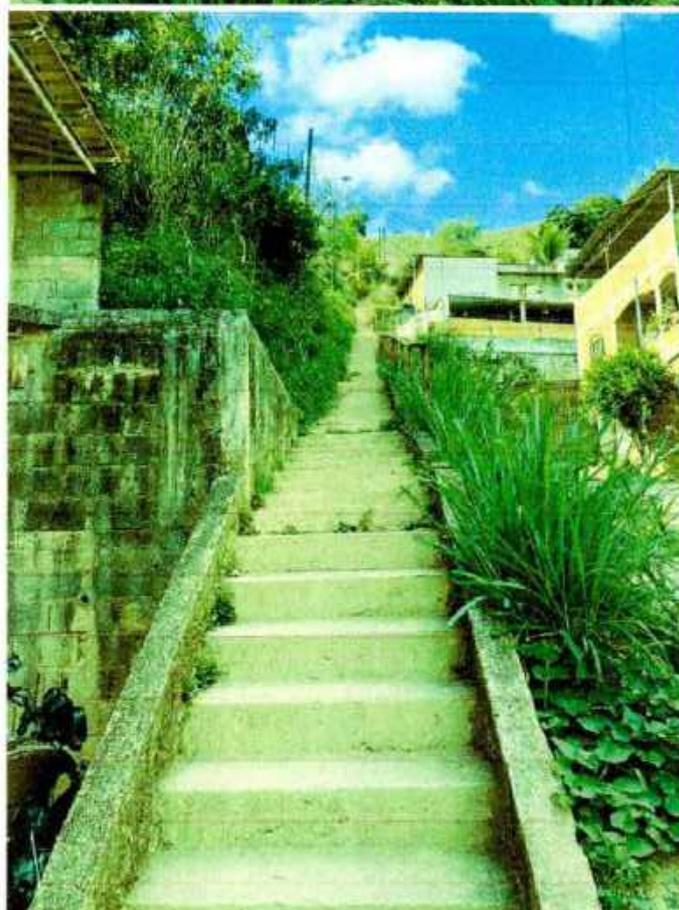
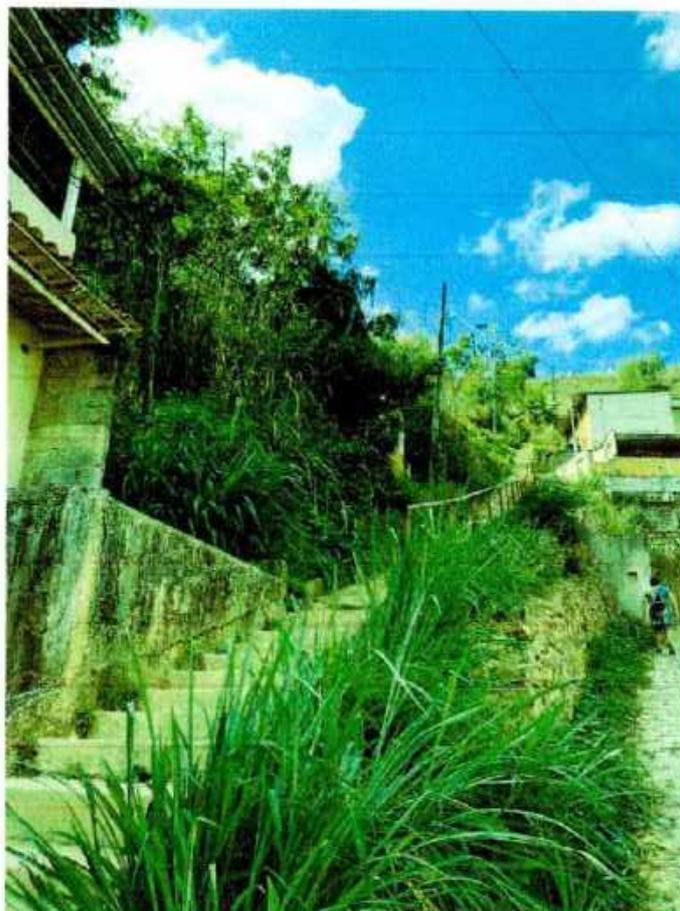


63



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS



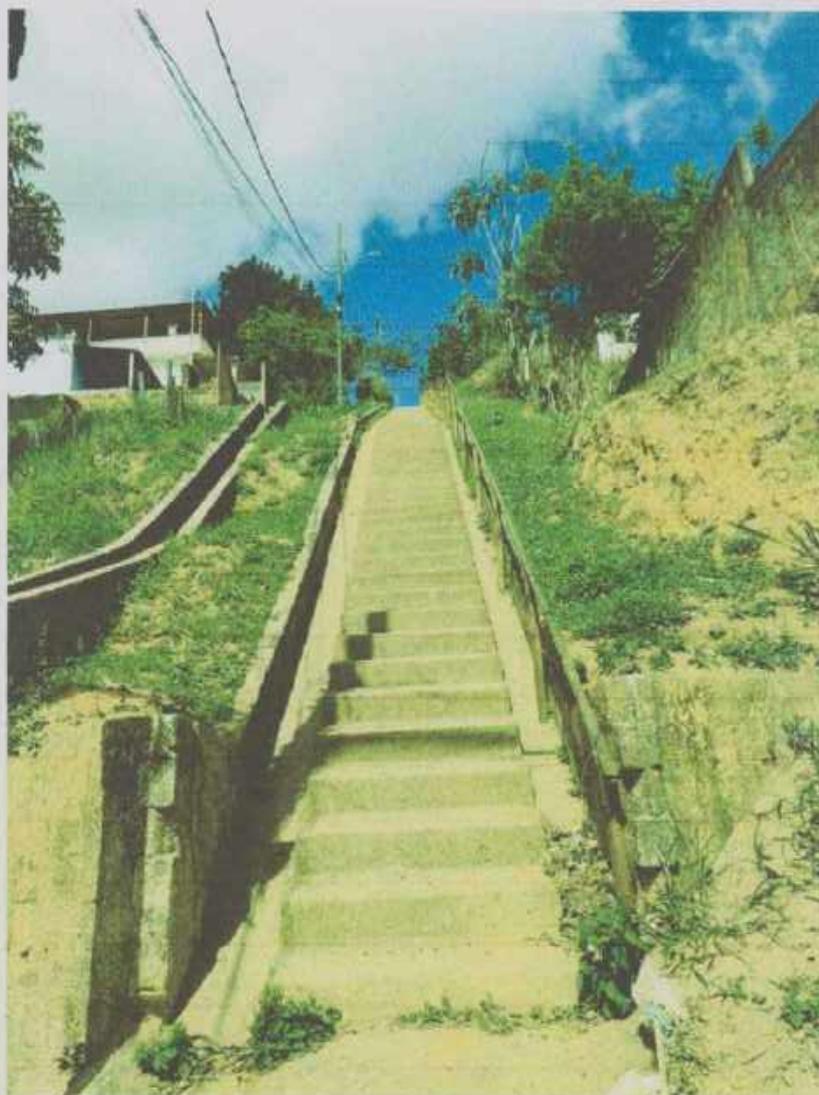
63



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

4- ESCADA RUA TAMÓIOS:



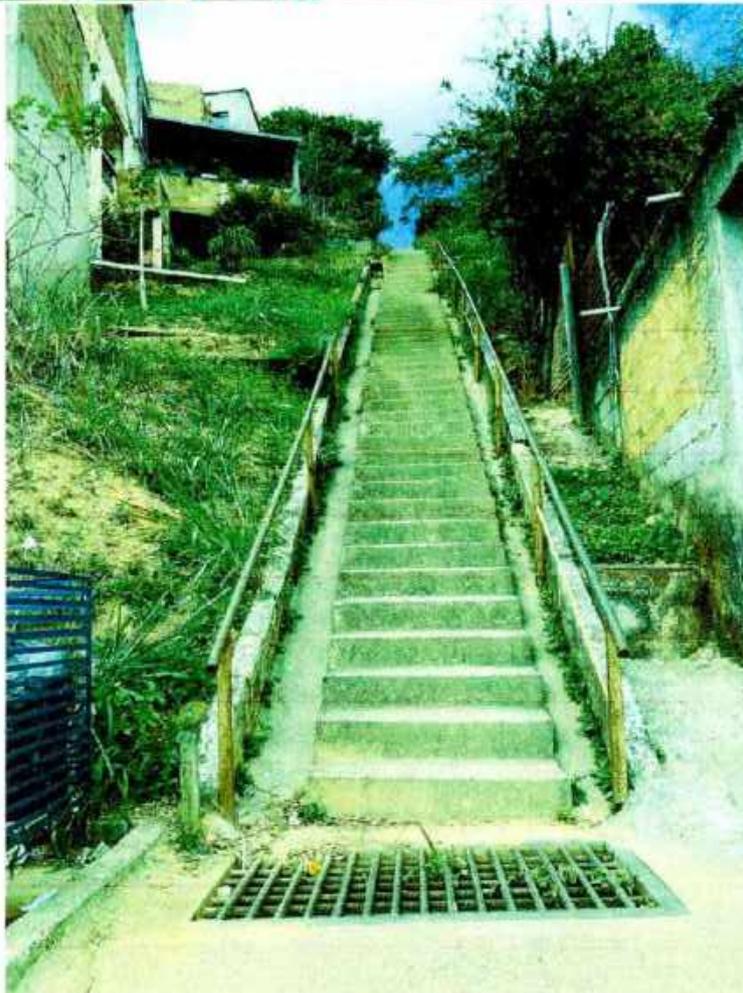
63



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

5- ESCADA RUA TIMBIRAS

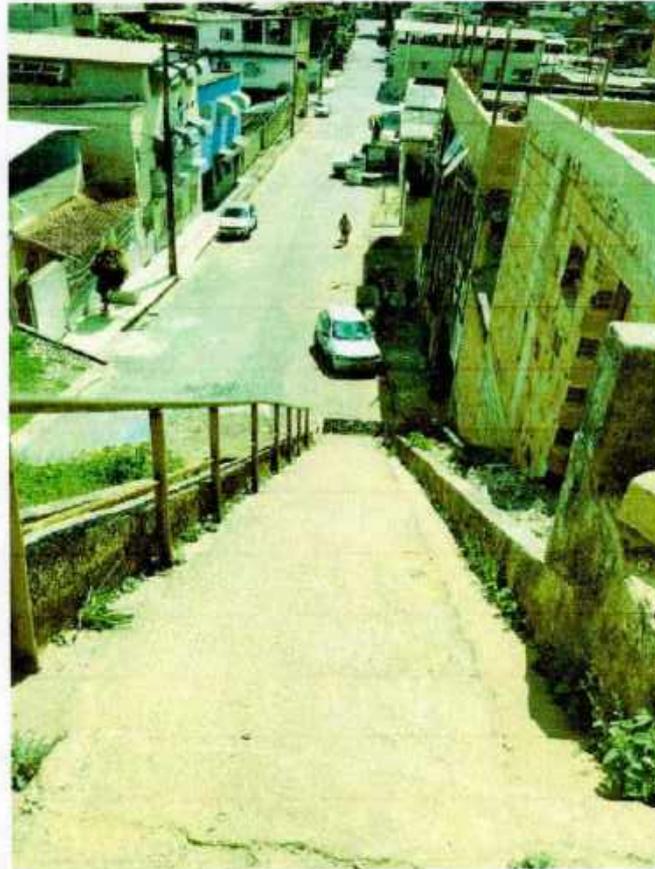


63

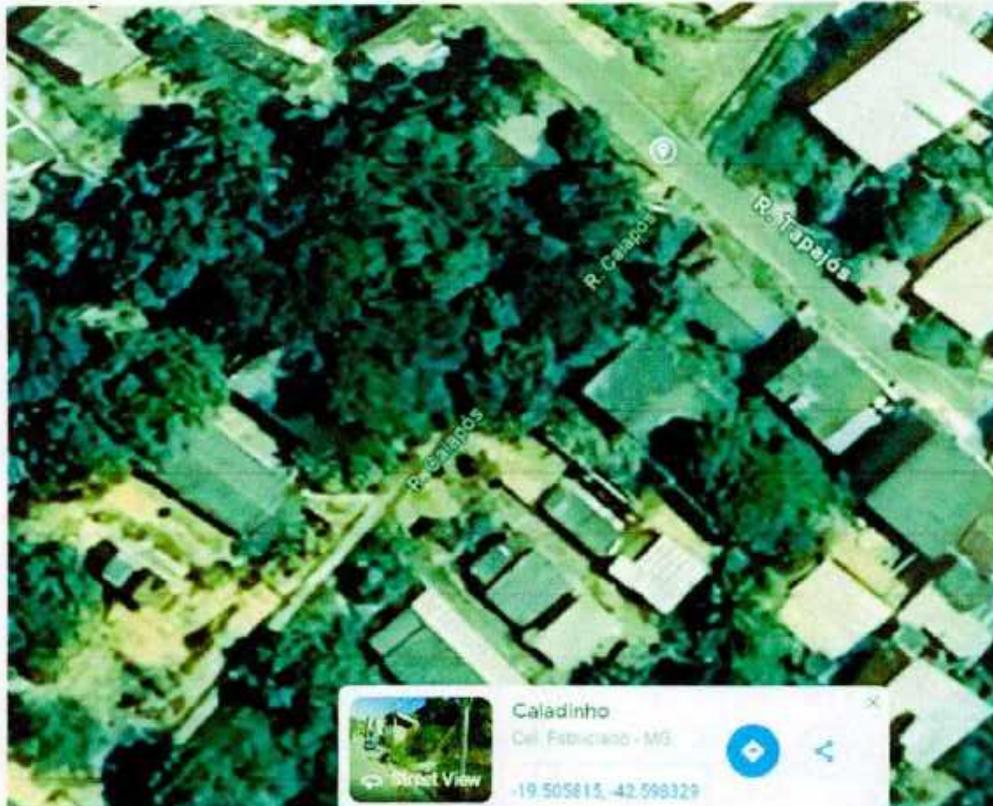


PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS



6- RUA CAIAPÓS:



63



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
SECRETARIA DE GOVERNANÇA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

8- RUA JAMARI (próximo da alameda 3)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
SECRETARIA DE GOVERNANÇA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS



63



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

7- RUA TUPIS COM TANCREDO NEVES:



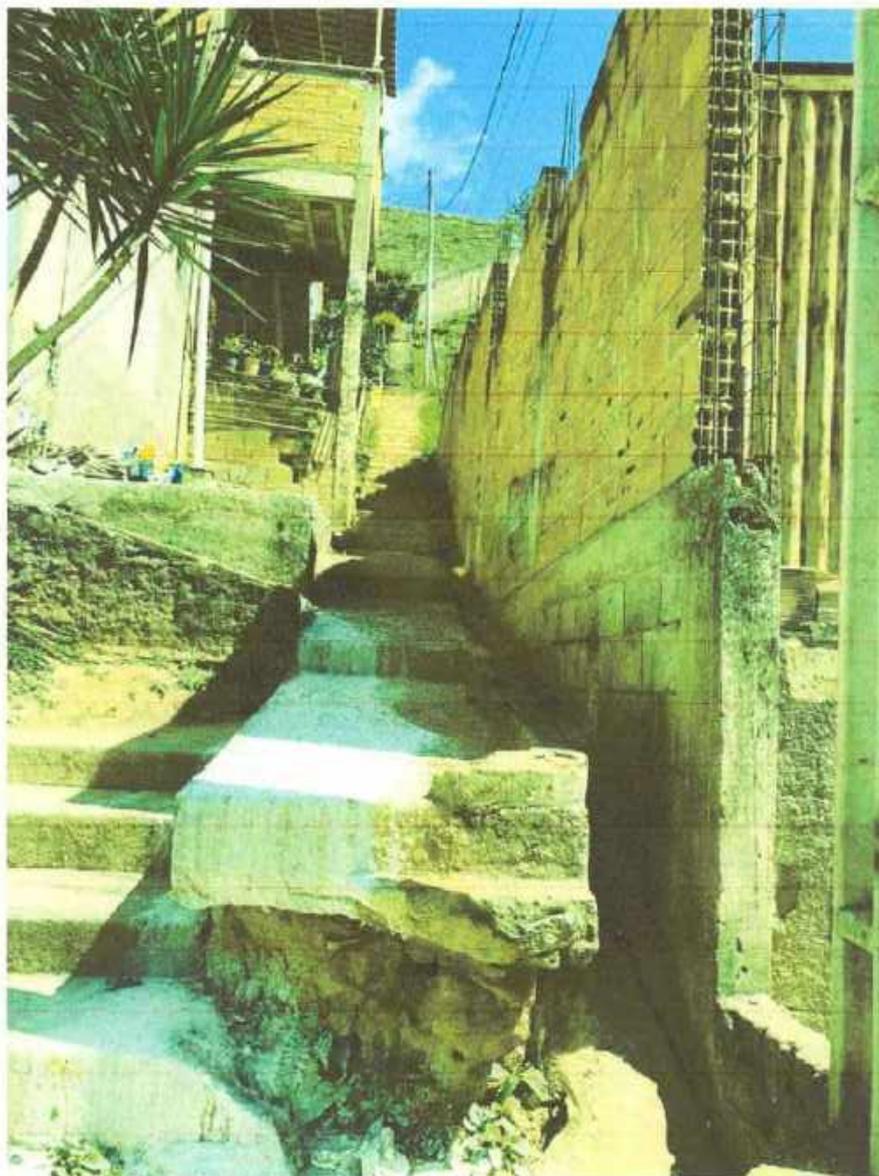
63



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

8- RUA JAMARI (próximo da alameda 3)



63



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

9- RUA XAVANTES



63



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

SANTA CRUZ

10 - RUA SUÉCIA (ENTRE A CHILE E A VENEZUELA)



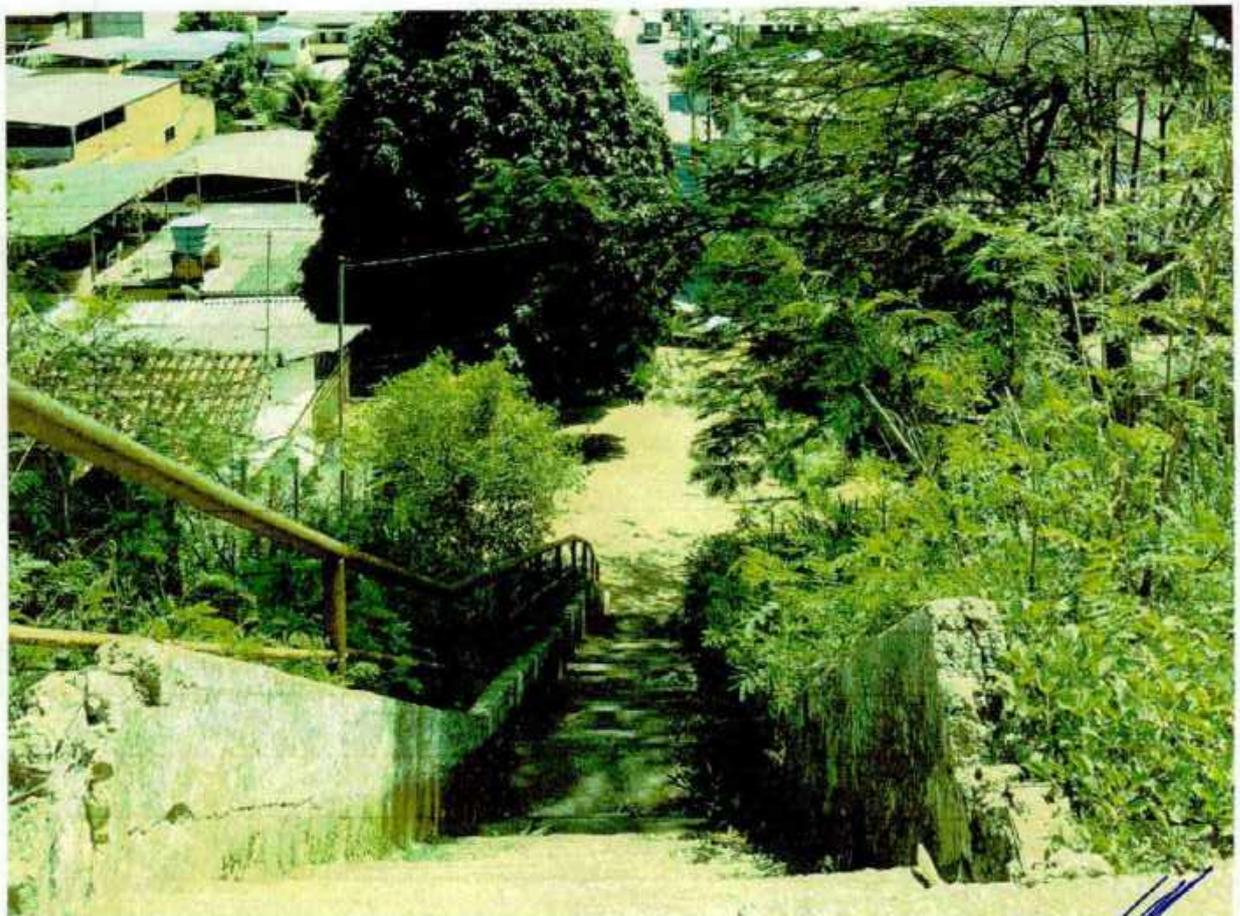
63



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

11 - CANADÁ COM HAVAI



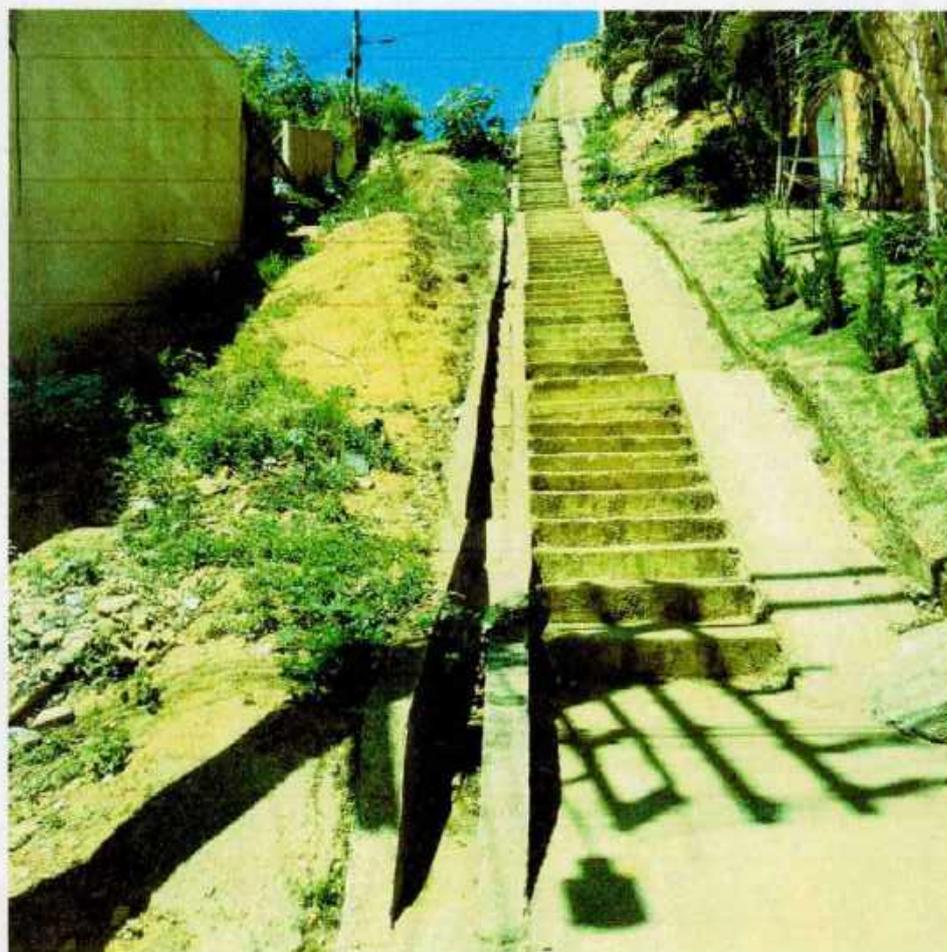
63



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

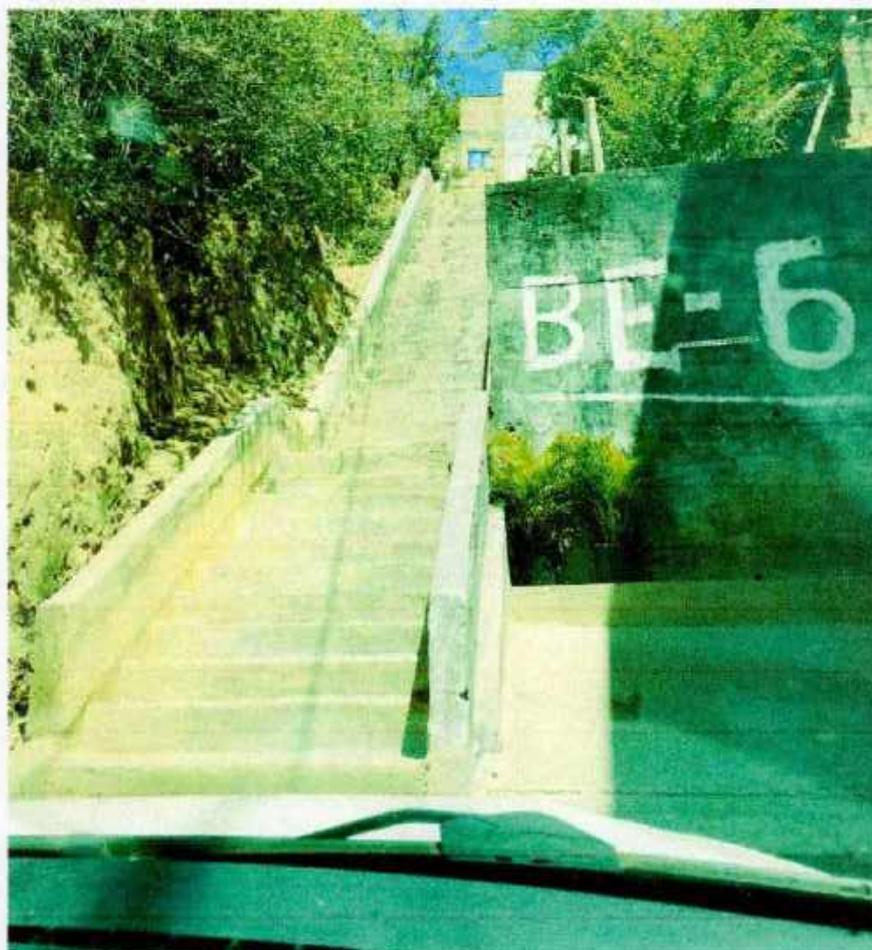
12 - CANADÁ COM HOLANDA/FINLÂNDIA



68



13- ALAMEDA 6 COM HAITI



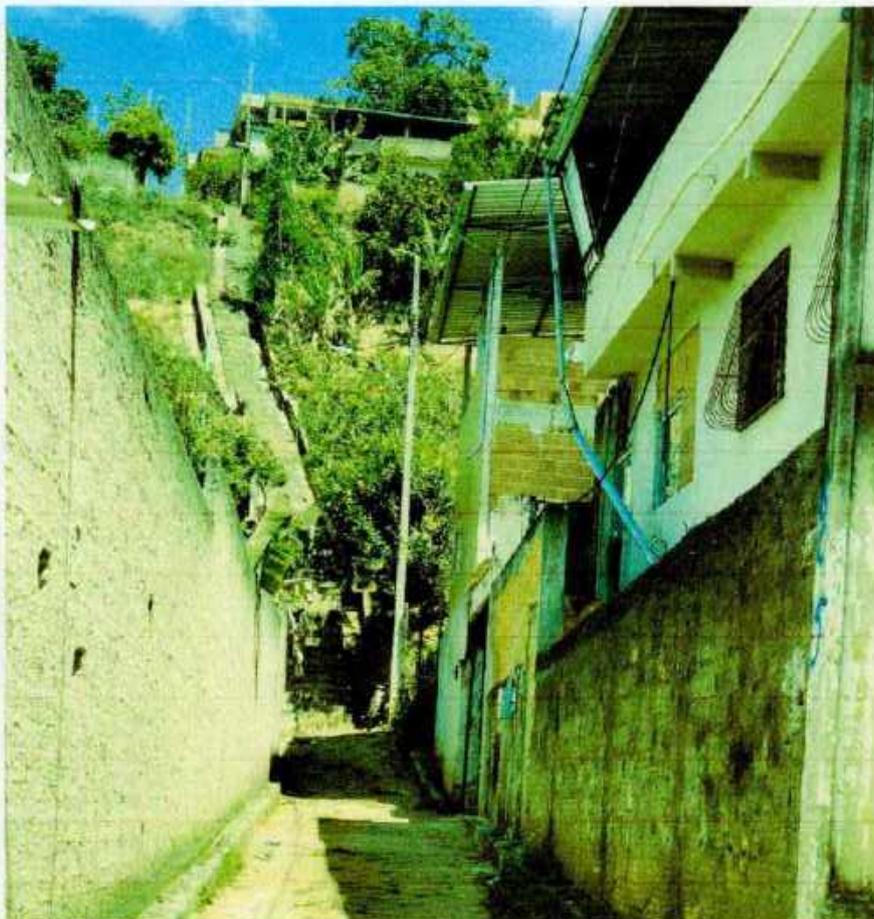
63



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

14- RUA ÁUSTRIA COM RUA 5



63



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

15- RUA ÁUSTRIA COM RUA 2



63



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

16 - HAITI COM GETÚLIO VARGAS (CORRIMÃO SÓ DE UM LADO)



63



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

- SÃO GERALDO

17- ESCADARIA BECO AFONSO RAIMUNDO DA COSTA



63

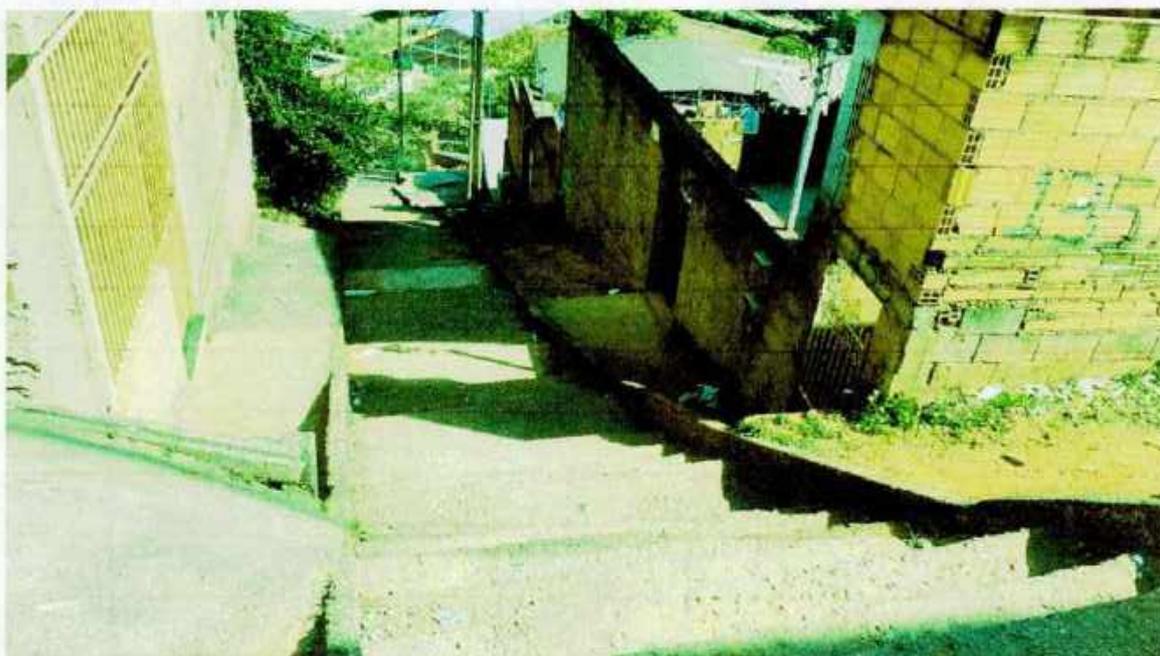
- MORRO DO CARMO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

18- ESCADÃO OPERARIO TREZE COM MOACIR BIRRO

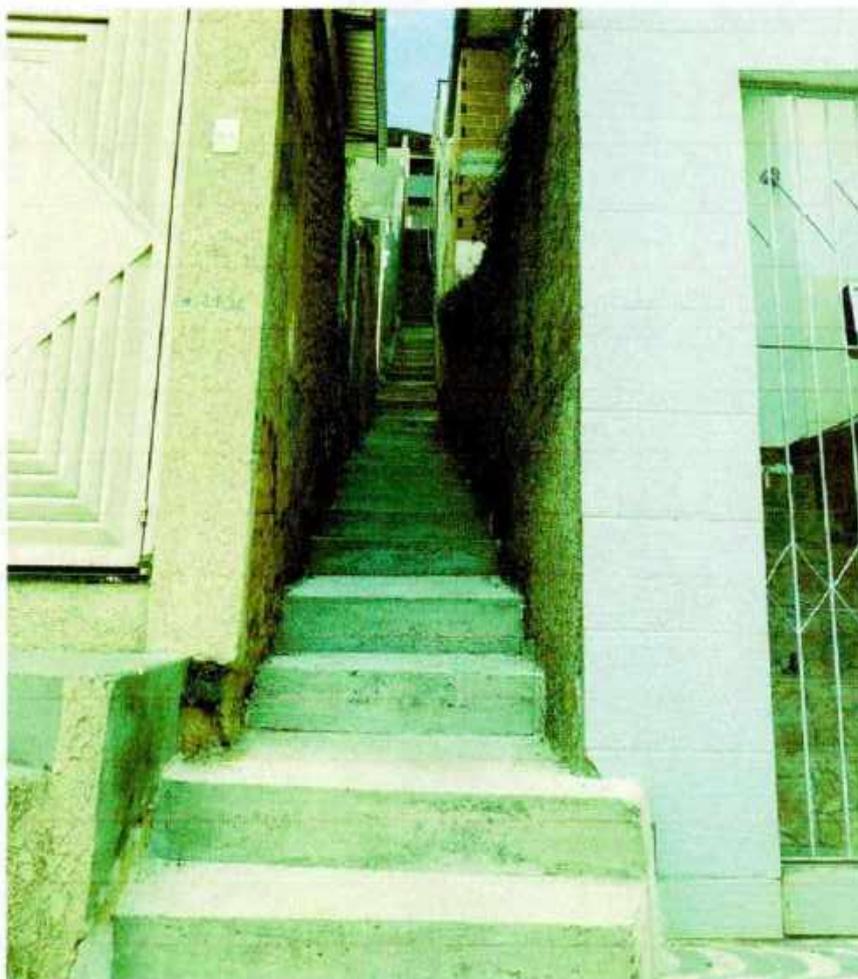




PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

19 - BENEDITO PACÍFICO COM SEBASTIÃO DE ANDRADE



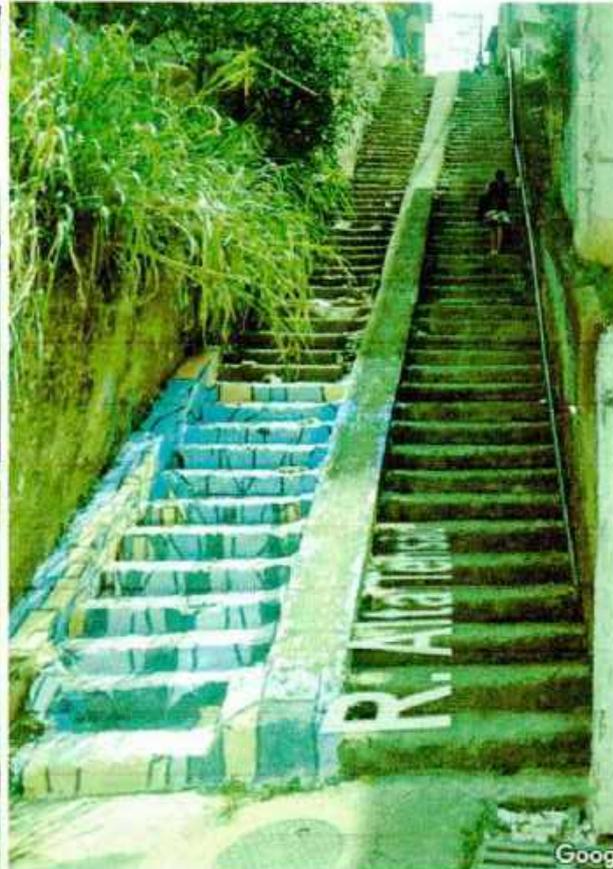
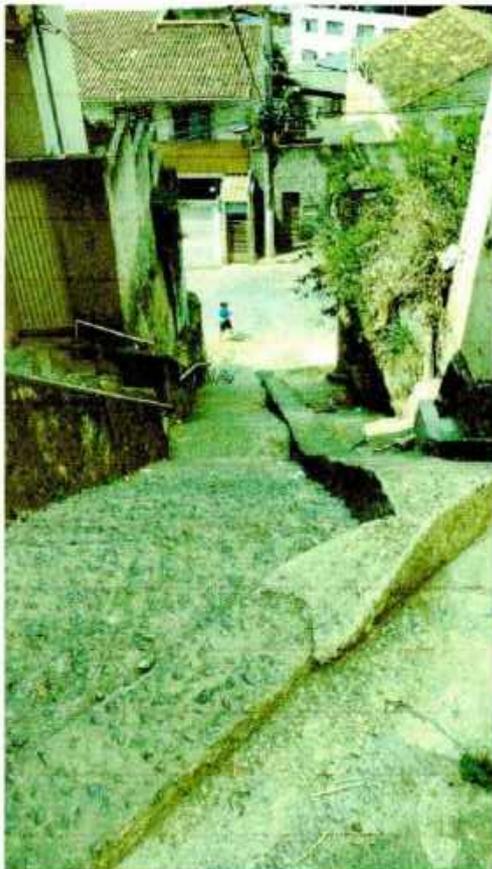
63



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

20 - RUA ALTA TENSÃO COM MARECHAL FLORIANO



63



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

PRAINHA

21 - ESCADA QUE LIGA RUA JOSÉ RODRIGES NA PIRACICABA



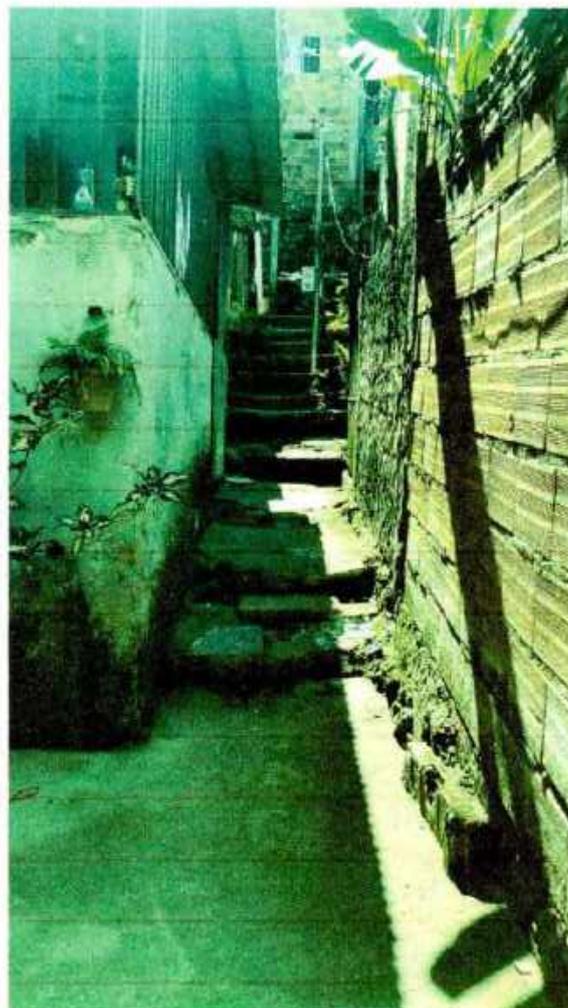
63



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

22 - RUA PIRACICABA



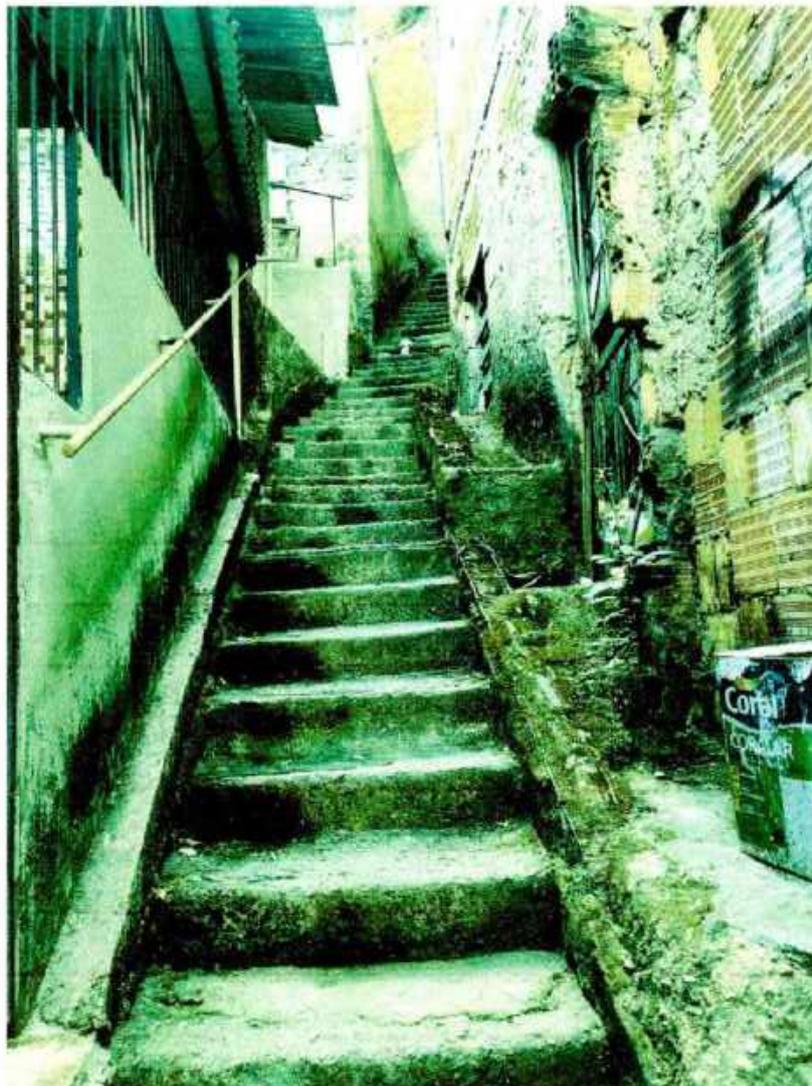
63



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

23- ESCADA RUA DA PONTE NOVA (FABRI TIMÓTEO)



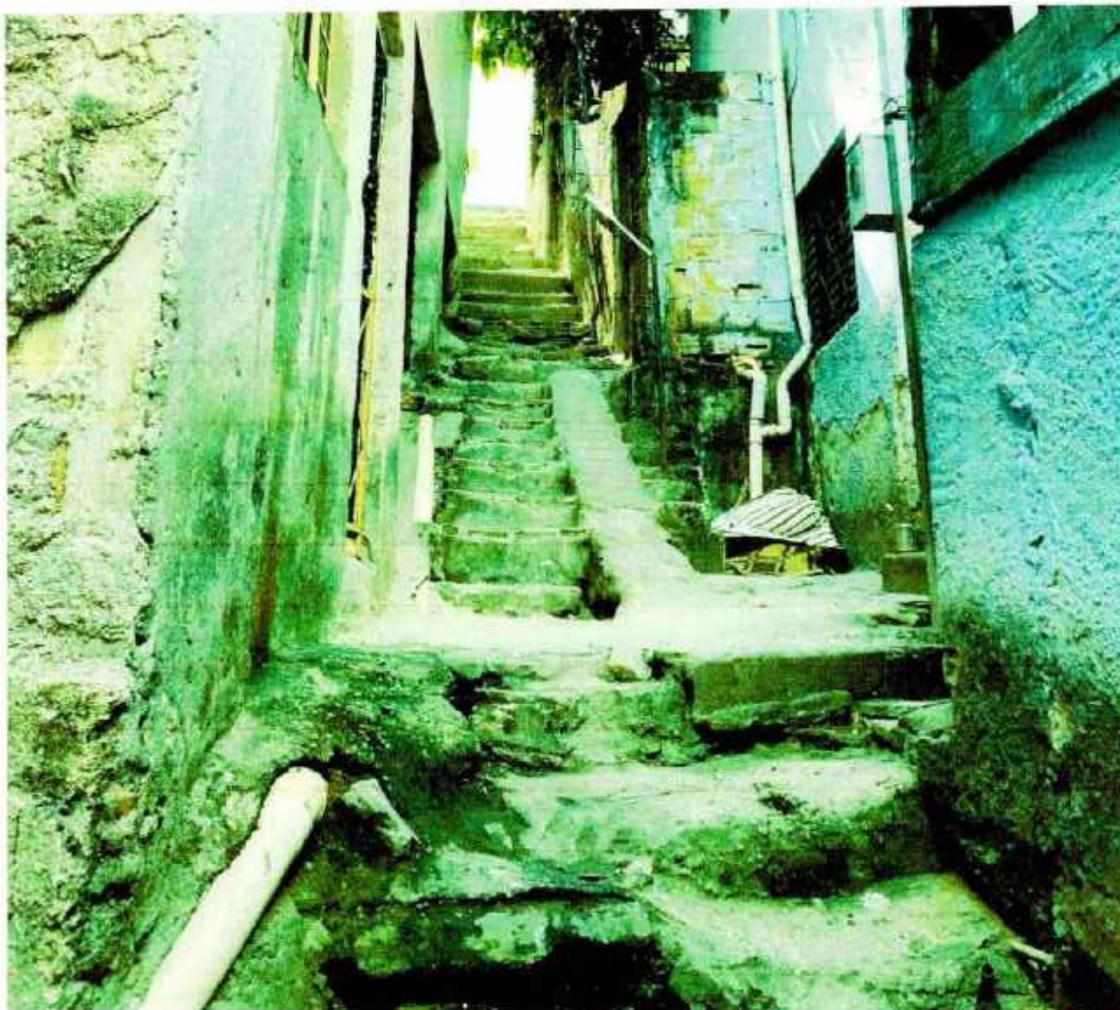
63



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

24 - ESCADA QUE LIGA A PRAINHA NA RUBENS SIQUEIRA MAIA



63



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

25- ESCADA QUE LIGA A RUBENS SIQUEIRA MAIA NA RUA JOSÉ RODRIGUES



63



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS



MORADA DO VALE

26 - BECO 7 – vale da corrente

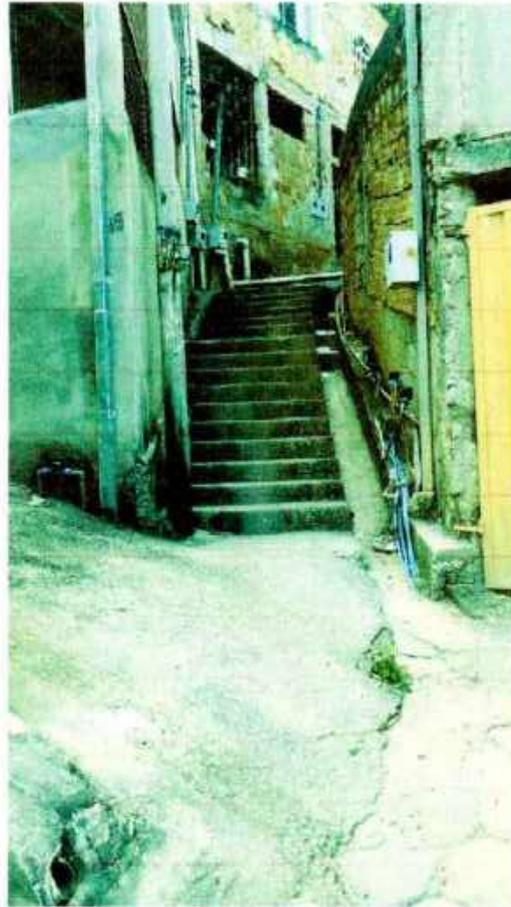


63



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS



27 - ESCADA QUE LIGA A RUA PARACATU NA RUA FERNANDO PINHEIRO DE ÁVILA – Santa Terezinha

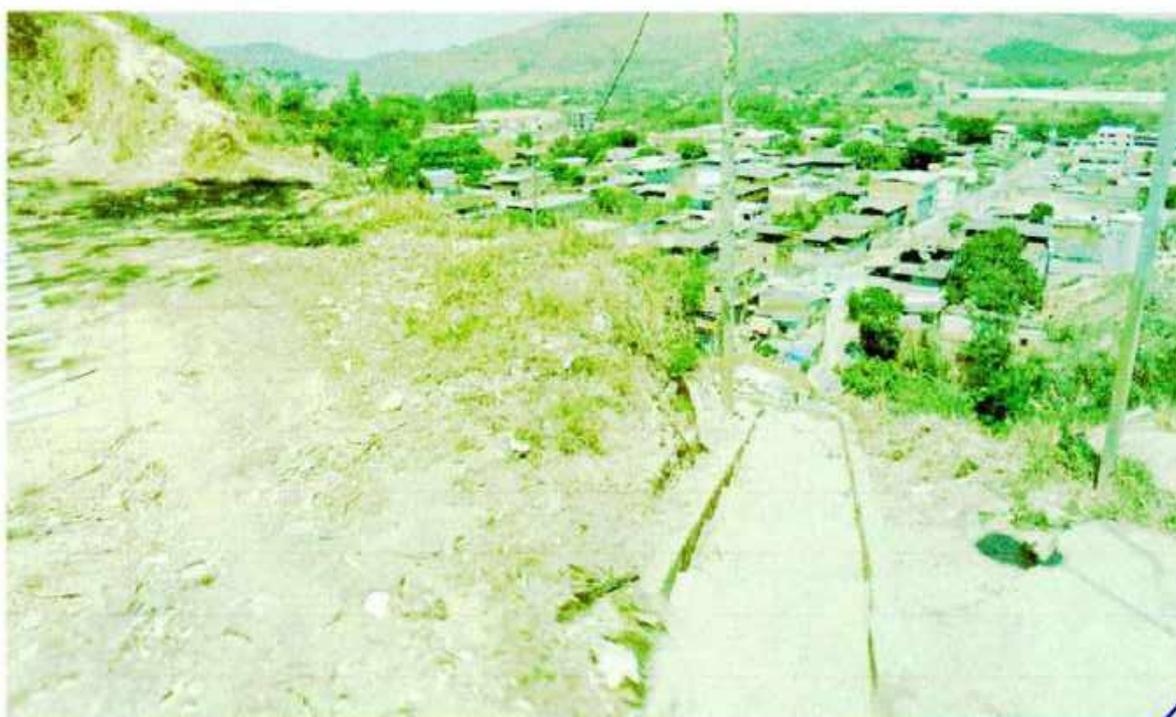


63



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS



63



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

28 - ESCADA QUE LIGA O BECO 1 NA IGREJA CATÓLICA



63



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

29 - ESCADAS 1 E DOIS DA RUA VALE DO SÃO FRANCISCO

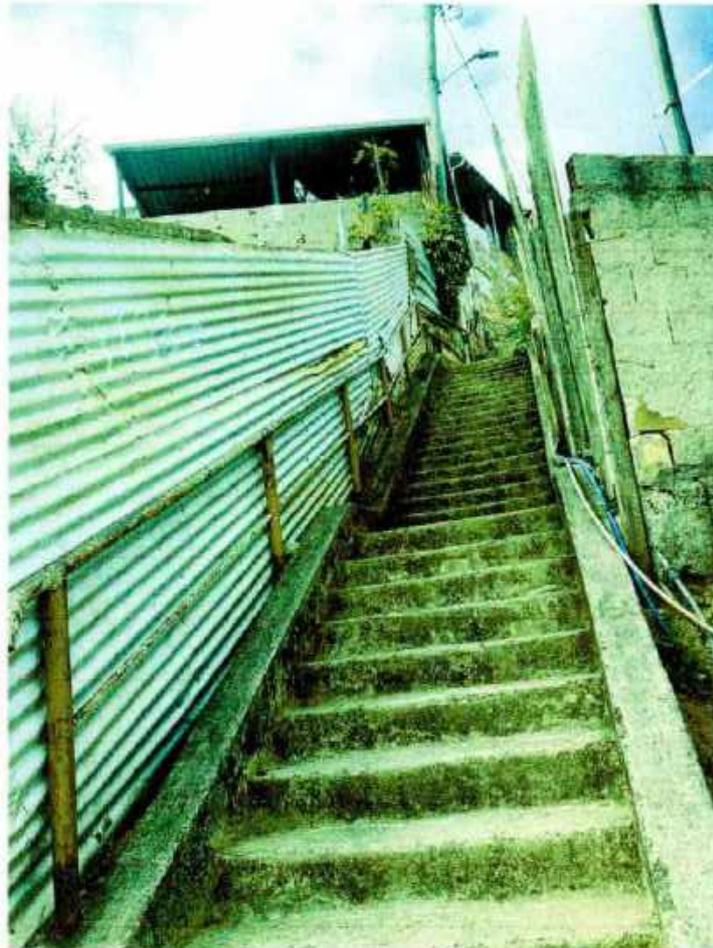


63



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS



30- ESCADA/BECO QUE LIGA A RUA VALE DO SÃO FRANCISCO NA VALE DO PIRACICABA



63



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

31 - ESCADAS BECO 1 RUA VALE DO PIRACICABA (TRECHOS SEM CORRIMÃO)

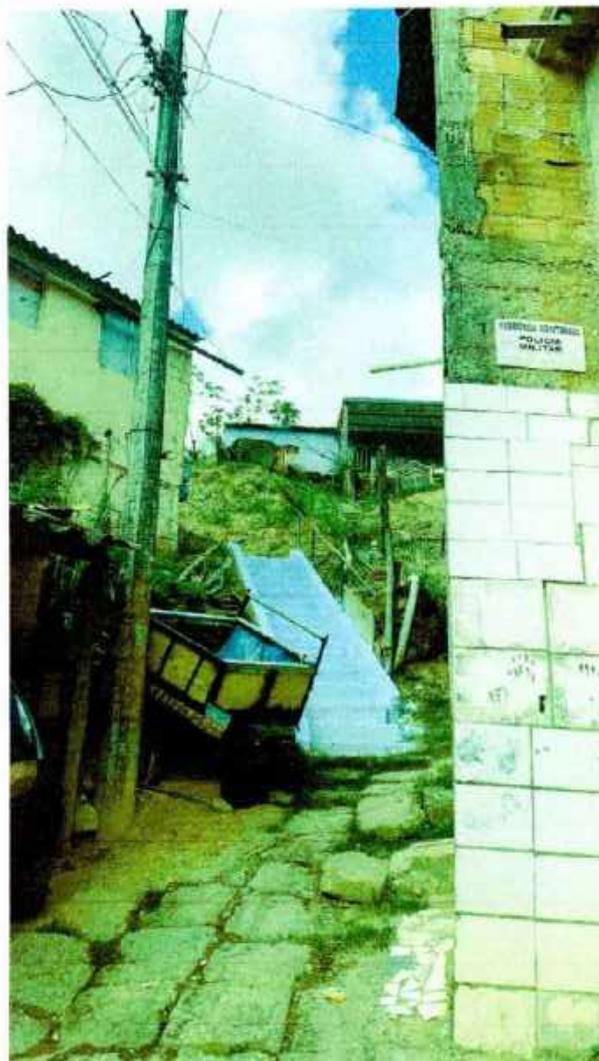


63



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
SECRETARIA DE GOVERNANÇA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

32 - VALE DO TOCANTINS

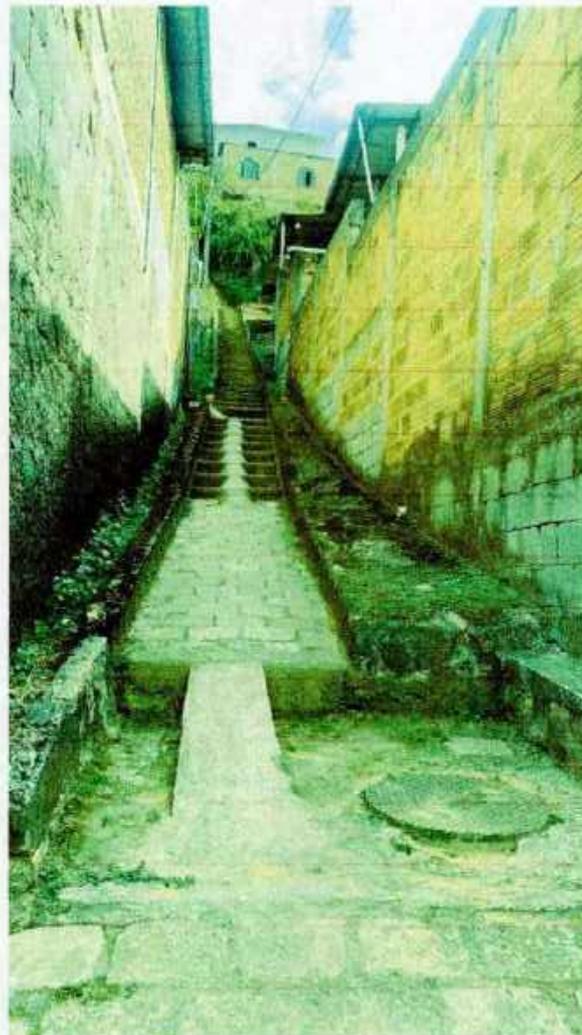


63



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
SECRETARIA DE GOVERNANÇA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

33- VALE DO JAGUARI

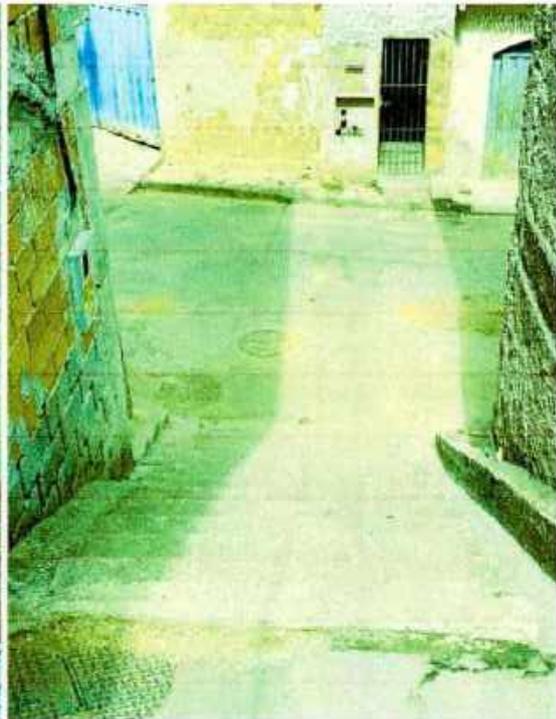
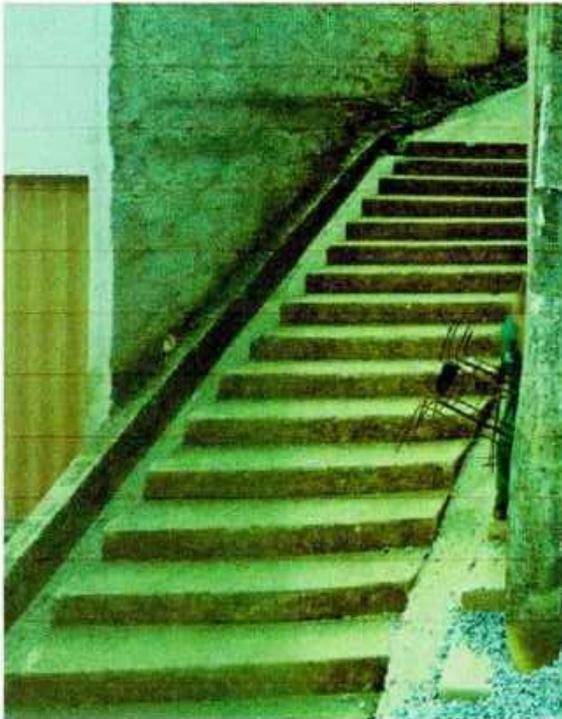


63



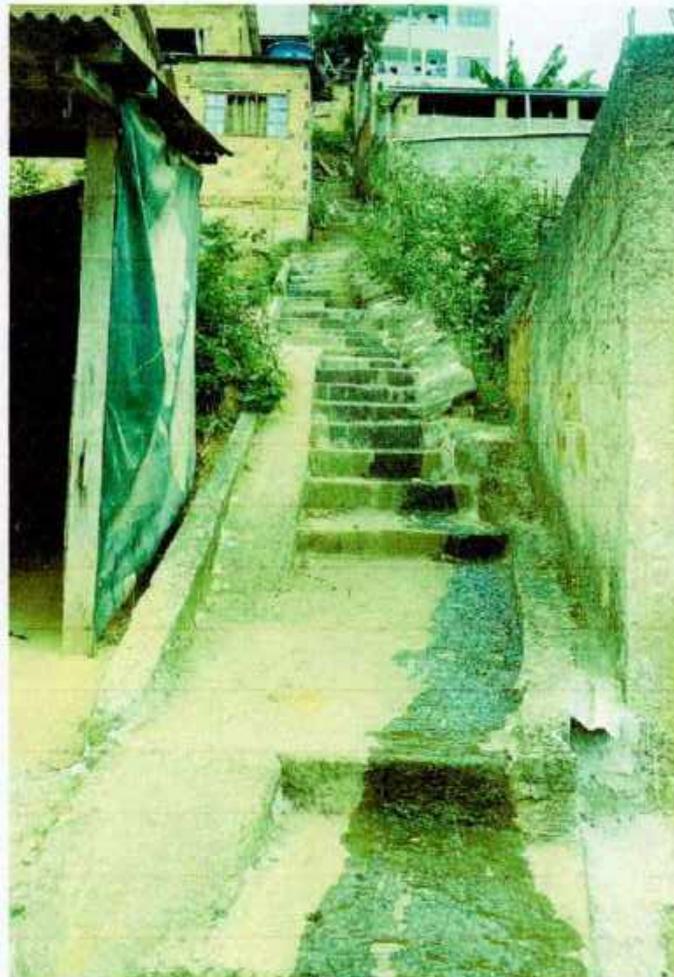
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
SECRETARIA DE GOVERNANÇA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

34 - BECO 6 COM VALE DO PARANÁ





35 - ALAMEDA RIO DOCE



63



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO
SECRETARIA DE GOVERNANÇA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

- CONTEUTE

36 - RUA IBATE



63



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

MANOEL MAIA

37- ESCADARIA RUA NETUNO próximo da ubs,



63



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

MANGUEIRAS

38- Rua Valério Doce e Jose Firmino



63



ANEXO II – MINUTA CONTRATUAL
Concorrência Eletrônica n.º 008/2024 - Processo de Compra n.º 138/2024

O MUNICÍPIO DE CORONEL FABRICIANO, com sede na Praça Dr. Louis Ensck nº 64, Centro em Coronel Fabriciano-MG, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 19.875.046/0001-82, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor MARCOS VINÍCIUS DA SILVA BIZARRO, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº, com sede na Rua....., nº....., em....., representada pelo Senhor....., doravante denominada CONTRATADA, com fundamento no Edital de Licitações (CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 008/2024 – PROCESSO DE COMPRA Nº 138/2024), celebram o presente contrato mediante às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa por menor preço global e sob o regime de empreitada global, com medições unitárias, com fornecimento de mão de obra e materiais, para fabricação, fornecimento e instalação de guarda corpos e corrimãos em locais indicados pela Secretaria de Governança de Obras e Serviços Urbanos e fabricação e fornecimento de lixeiras, tendo como fonte de receita, Recursos não Vinculados de Impostos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS RESPONSABILIDADES

2.1. DA CONTRATADA

2.1.1 São obrigações da Contratada:

2.2.1. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a equipamentos de propriedade da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano ou terceiros, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento dos materiais;

2.2.2. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais, previdenciárias e salários dos empregados;

2.2.3. Assegurar, durante a execução dos serviços, a proteção e conservação dos mesmos;

2.2.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

2.2.5. Permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão pelo MUNICÍPIO, a inspeção das fabricações, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;

2.2.6. Participar à fiscalização ou supervisão do MUNICÍPIO a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão do cronograma exigido no todo ou em parte, indicando as medidas para corrigir a situação;

2.2.7. Executar o objeto contratual, rigorosamente de acordo com os detalhes, especificações e normas técnicas da ABNT, juntamente com a equipe de engenharia da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, acatando, ainda, as recomendações da fiscalização do Município;

2.2.8. Respeitar e fazer respeitar sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre execução de serviços em locais públicos;

2.2.9. Substituir, por exigência da fiscalização, à sua exclusiva conveniência, qualquer indivíduo do quadro de pessoal num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;



- 2.2.10. Manter a frente dos trabalhos a equipe técnica responsável, sempre liderada por profissional qualificado, com capacidade e poderes bastantes para representá-la perante a fiscalização do Município e resolver problemas inerentes aos serviços;
- 2.2.11. Responder por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;
- 2.2.12. Manter-se durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 2.2.13. Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho;
- 2.2.14. Fornecer aos operários os benefícios (lanches, vale transporte, uniformes, e equipamentos de segurança-EPI, que se adequem devidamente ao tipo de serviço prestado, bem como a substituição imediata em casos de danos provenientes das atividades), pagar adicionais de insalubridade e/ou periculosidade e adicionais noturnos quando devidos;
- 2.2.15. Apresentar, no ato da assinatura do Contrato, as anotações da Responsabilidade Técnica das obras conforme exigências do Conselho competente;
- 2.2.16. Arcar com todas as despesas e encargos decorrentes do contrato, notadamente no que se referem os salários, encargos sociais, seguro contra acidentes do trabalho e demais obrigações previstas na legislação previdenciária e trabalhista, resultantes dos contratos de trabalho do pessoal empregado direta e indiretamente na execução do contrato, exibindo quitadas, sempre que solicitadas e por ocasião dos pagamentos, as guias de recolhimento do INSS e do FGTS, sob pena de retenção dos créditos a que tiver direito;
- 2.2.17. Prover os serviços de todos os materiais, equipamentos e pessoal necessários à execução dos serviços;
- 2.2.18. Anotar no “Livro de Ocorrências” todos os fatos relacionados à execução dos trabalhos, tais como: serviços realizados, entradas e saídas de materiais, anormalidades, chuvas que possam atrasar o prazo para as instalações e outros eventos que possam interessar, de modo a ter sempre um completo registro do andamento dos trabalhos;
- 2.2.19. Submeter à aprovação do Município a execução de serviços não previstos na proposta e/ou no contrato;
- 2.2.20. Apresentar Guia de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) no ato de recebimento da Ordem de Serviço;
- 2.2.21. Elaborar registro fotográfico em formato de álbum das diversas etapas dos serviços, devendo os mesmos ser incluídos em cada medição;
- 2.2.22. Promover a sinalização e proteção durante a instalação dos corrimãos segundo as normas de segurança do trabalho, bem como a afixação de placas com seus indicadores;
- 2.2.23. Indicar o responsável técnico habilitado junto ao Conselho competente que responderá pelos serviços executados. Caso haja substituição deste profissional, somente poderá ocorrer por profissionais de experiência equivalente ou superior do indicado na assinatura do contrato, sempre com anuência da Administração;
- 2.2.24. Manter no local de fabricação os seguintes documentos: cópias dos projetos com os detalhes e especificações, cópias das planilhas orçamentárias contratadas, cópia do contrato e aditivos se for o caso, livro de ocorrências ou diário de obra devidamente atualizado, ato de designação do responsável pela fiscalização, anotação de responsabilidade técnica (ART), cópia do memorial descritivo, ordem de serviço, registro das alterações ocorridas durante a execução, especificações técnica, relação dos profissionais que atuam nos serviços, cópia dos boletins de medição com as memórias de cálculo e outros documentos necessários e inerentes à perfeita execução e administração da obra;



- 2.2.25. Será de responsabilidade da licitante vencedora todos os danos causados às redes de esgoto e água, bem como, à rede elétrica, durante o processo de instalação dos corrimãos, isentando o Município de quaisquer ônus provenientes destes danos;
- 2.2.26. Adotar medidas que disciplinem o trabalho de forma a não ocasionar transtornos aos contribuintes;
- 2.2.27. Apresentar no início das obras a matrícula da obra no Cadastro Específico do INSS (CEI);
- 2.2.28. Encerrar as atividades às 17h.
- 2.2.29. Apresentar especificações técnicas referentes aos serviços a serem executados;
- 2.2.30. Obedecer rigorosamente às normas, instruções, especificações e detalhes fornecidos pela SGOS.
- 2.2.31. Comparecer às reuniões promovidas pela CONTRATANTE, sempre que solicitado pela fiscalização, sendo obrigatória a presença do responsável técnico.
- 2.2.32. Apresentar relatório de fotos antes, durante e depois dos serviços executados.
- 2.2.33. Todos os serviços devem ser repassados para Fiscalização SGOS.
- 2.2.34. Após o encerramento da licitação a empresa vencedora deverá entregar à Secretaria de Governança de Obras e Serviços Urbanos a composição analítica (aberta) dos itens de planilha para verificação e avaliação da Secretaria, em meio digital e físico, em caso da empresa não apresentar a composição aberta dos itens até a realização da Ordem de Serviço, a composição que prevalecerá (considerada válida) será a da prefeitura, ou seja, dos bancos públicos utilizados em planilha, disponível nos sites de cada banco (exemplo: Sinapi, Setop, Sicro, Sudecap, etc) ou a composição própria da prefeitura. A composição de custo da empresa deverá seguir uma lógica baseando na composição dos bancos utilizados pela prefeitura, ou seja, possuir coerência e similaridade nos coeficientes e valores (incluindo o desconto).
- 2.2.35. Licitante deverá prestar serviços de segunda a sábado, eventualmente aos domingos e feriados, conforme programação da SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS.

2.2. DO CONTRATANTE:

- 2.1.1. Efetuar o pagamento nos termos firmados neste Edital;
- 2.1.2. Exigir da Licitante, por escrito, a substituição de qualquer indivíduo cuja postura nos serviços for considerada inconveniente;
- 2.1.3. Fornecer todas as informações necessárias para o fiel cumprimento do objeto deste edital;
- 2.1.4. Orientar, fiscalizar e determinar à Licitante Vencedora os serviços que deverão ser executados;
- 2.1.5. Solicitar a troca dos materiais devolvidos mediante comunicação a ser feita pela SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS;
- 2.1.6. Comunicar à Licitante Vencedora, qualquer irregularidade na prestação de serviços;
- 2.1.7. Exercer ampla fiscalização do serviço de modo a garantir segurança, regularidade e eficiência, através da SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS ou terceiros, regularmente autorizados;
- 2.1.8. Receber os serviços nos termos de legislação vigente;
- 2.1.9. Rejeitar no todo ou em parte os serviços em desacordo com as especificações;



2.1.10 Preparar e encaminhar os expedientes referentes ao pagamento da execução dos serviços, nos termos deste Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

3.1 A licitante vencedora sujeitar-se-á à fiscalização por parte do município, quanto à segurança, regularidade e eficiência dos serviços executados, através de verificação visual e medições pelas planilhas de quantitativos, ficando designada para exercer esta fiscalização a Secretaria de Governança de Obras e Serviços Urbanos ou terceiro regularmente designado pelo município;

3.2 A ação ou omissão da fiscalização do município não eximirá a Licitante Vencedora de sua integral responsabilidade quanto à perfeição dos serviços executados e cumprimento de quaisquer prazos das obrigações ora ajustadas ou legais;

3.3 A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à quantidade e a qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quanto desatendidas às disposições a ela relativas.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO

4.1. O prazo do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da assinatura do mesmo, podendo ocorrer à prorrogação por iguais períodos nos termos da Lei nº 14.133/21.

4.2. O prazo para a execução dos serviços será pelo prazo 180 (cento e oitenta) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços, podendo ocorrer à prorrogação por iguais períodos nos termos da Lei nº 14.133/21.

4.3. O prazo para início dos serviços não poderá exceder a 05 (cinco) dias corridos após a expedição da Ordem de Serviço.

4.4. O prazo de vigência do contrato poderá ser superior ao de execução dos serviços para:

- Amparar a necessidade de acolher possíveis dilatações do prazo da execução dos serviços, provocadas por fatos alheios à vontade da contratada, sem, contudo alterar o prazo de vigência do contrato;
- Propiciar tempo hábil para que sejam efetuados os pagamentos devidos;
- Englobar os recebimentos provisórios e definitivos.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1. O preço global para a execução dos serviços objeto deste contrato, é o apresentado pela contratada, devidamente aprovado pelo contratante, o qual totaliza o valor de R\$.....(.....).

5.2. O preço retro referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídas no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da contratada.

5.3. A despesa decorrente deste contrato correrá pelas seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para o orçamento vindouro:

01.07.02.15.451.0031.1010.4.4.90.51.00 – Ficha 439 – Fonte 1.500.000

01.07.02.15.451.0031.1111.4.4.90.51.00 – Ficha 454 – Fonte 1.500.000

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado por medição unitária, conforme o cronograma Físico Financeiro apresentado pela licitante vencedora, nas seguintes condições:

- toda medição será realizada confrontando-se o cronograma físico financeiro, não podendo a ficar abaixo do que previsto no cronograma;



- b) a licitante vencedora deverá participar à fiscalização do MUNICÍPIO a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;
- c) em moeda corrente;
- d) mediante a apresentação da Nota Fiscal, emitida em nome da Prefeitura Municipal de Coronel Fabriciano, e instruída pela SECRETARIA DE GOVERNANÇA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, relativa à parcela de serviços efetivamente executados e medidos até o dia 30 de cada mês;
- e) em até 30(trinta) dias subsequentes à apresentação da Nota Fiscal.

6.2. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da cópia das guias de quitação de débitos relativos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Prova de regularidade relativa à seguridade social – INSS.

6.3. Os dados referentes à conta bancária da Licitante Vencedora deverão estar indicados na Nota Fiscal a ser emitida pela Licitante Vencedora por ocasião da entrega da referida nota.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

7.1. O descumprimento de prazo, de condição ou de qualquer cláusula contratual implicarão nas sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa, devendo em caso de sua aplicação serem publicadas no diário oficial de Minas Gerais e no Diário da União.

7.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

7.2.1 Advertência;

7.2.2 Multa;

7.2.3 Impedimento de licitar e contratar;

7.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

7.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.8. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar



confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.9. Os débitos do CONTRATADO para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:

8.1. Este contrato poderá ser rescindido nos casos previstos no art. 137 da Lei n.º 14.133/21, observado o disposto nos artigos 138 e 139 do mesmo diploma legal;

8.2. Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à Contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo Contratante, deduzidos os débitos existentes.

CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

9.1. Concluídos os serviços, objeto do contrato, ou resiliado este, será efetuado, por Comissão designada pela Autoridade Competente, após comunicação escrita da Contratada, o recebimento provisório dos serviços, após a inspeção, e se reconhecido o integral cumprimento das obrigações contratuais e fiel observância dos projetos, especificações e detalhes técnicos;

9.2. O recebimento provisório não isenta a Contratada da responsabilidade decorrente de defeitos na execução dos serviços, nem de sua obrigação pela conservação e proteção dos mesmos, tudo sem ônus para o Contratante;

9.3. O Contratante rejeitará, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento, se em desacordo com o contrato, podendo, entretanto, recebê-lo com o abatimento de preço que couber, desde que lhe convenha;

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CESSÃO OU SUBCONTRATAÇÃO

10. A Contratada não poderá ceder ou subcontratar o contrato, total ou parcialmente a terceiros, sem prévia autorização do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

11. Os preços poderão ser realinhados nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei n.º 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

12. A Contratada responderá pela solidez, segurança e perfeição dos serviços executados, durante o prazo de 05(cinco) anos contados da data de recebimento definitivo dos serviços. Será também de exclusiva responsabilidade da Contratada qualquer dano, porventura causada a pessoas, coisa ou propriedade de terceiros, decorrentes da execução dos serviços, objeto deste Contrato, nos termos da legislação civil em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTE CONTRATUAL

13.1. Após o interregno de um ano da apresentação da proposta com data de ___/___/___, através de solicitação prévia (mínimo 60 dias) do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados. O reajustamento será calculado conforme índices que regem o objeto, a variação do Índice da Coluna_02 IGP-DI (Disponibilidade Interna), publicado pela Revista "Conjuntura Econômica" da Fundação Getúlio Vargas ou INCC (Índice Nacional de Custo de



Construção), entre o mês da execução dos serviços e o mês da apresentação da proposta, sendo acatado pela prefeitura o que possuir a menor variação.

Fórmula:

$$R = S \left(\frac{li - lo}{lo} \right), \text{ onde;}$$

R é o valor do reajustamento;

S é o Saldo do Serviço;

li é o índice publicado pela Fundação Getúlio Vargas, referente ao mês de execução dos serviços;

lo é o índice publicado pela Fundação Getúlio Vargas, referente ao mês de apresentação da proposta.

13.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.3. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

13.4. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

13.5. 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.

13.6. O reajuste será realizado por Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 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. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

14.2. A parte que infringir os termos do presente Contrato, responderá por perdas e danos consoante o que for apurado, podendo ensejar até mesmo a sua imediata rescisão; e o presente contrato poderá ser rescindido por motivo de força maior e dar-se-á por iniciativa e a juízo do Contratante;

14.3. Poderá a Administração revogar o presente Contrato, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, devidamente justificado, sem que caiba à Contratada direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei;

14.4. De acordo com a conveniência da Administração se devidamente justificada, os serviços poderão ser aumentados ou reduzidos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto nos Artigos 125 e 126 da Lei nº 14.133/21;

14.5. Integra este Contrato naquilo que não contrariar suas disposições, o Edital de Licitações – CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 008/2024 e seus anexos e a Proposta da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca Coronel Fabriciano, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15.2. Este contrato está pautado sobre as normas contidas na Instrução Normativa nº 005 de 21 de dezembro de 2022 que estabelece a conduta e Integridade a ser observado pelos Servidores e Fornecedores de bens e serviços ao poder executivo Municipal de Coronel Fabriciano/MG, sendo este de ciência entre as partes contratantes.



Estado de Minas Gerais
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FABRICIANO

Assessoria de Licitações
Praça Louis Ensich, 64, 2º Andar – Sala 219 – Centro – Coronel Fabriciano/ MG
Tel: (31) 3406-7540 / 3406-7452 - E-mail: licitacao@fabriciano.mg.gov.br

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, contratante e contratada, e pelas testemunhas abaixo.

Coronel Fabriciano, em _____ de _____ de 2024.

MARCOS VINÍCIUS DA SILVA BIZARRO
Prefeito Municipal

DENNER FRANCO REIS
Procurador Geral do Município

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____
CPF N.º: _____

CPF N.º: _____