

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90012/2026

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição por registro de preço de agregados, incluindo, brita 0, brita 1, brita 2, pó de pedra, pedra bruta, para aplicação em obras públicas de infraestrutura e obras civil, conforme demanda, durante o período de 12 meses, conforme especificações contidas neste Termo de Referência., conforme especificações contidas no Edital e neste Termo de Referência.

1.2. **A quantidade mínima solicitada para entrega dos itens desta licitação será de 20% do total requisitado para os itens.**

1.3. Os itens 01, 03, 05, 07, 09 são destinados **exclusivamente** às microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme artigo 48, da Lei Complementar 123/2006. **Sendo os demais itens abertos para ampla participação de empresas em geral, tudo em conformidade com os artigos 48 da Lei Complementar 123/2006, alterado pela Lei Complementar 147/2014.**

Item	Descrição	Unit.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	BRITA, MATERIAL:ROCHA TRITURADA, TAMANHO:BRITA 0 – Cota Reservada	M³	285	R\$ 280,53	R\$ 79.951,05
02	BRITA, MATERIAL:ROCHA TRITURADA, TAMANHO:BRITA 0 – Ampla Concorrência	M³	9715	R\$ 280,53	R\$ 2.725.348,95
03	BRITA, MATERIAL:ROCHA TRITURADA, TAMANHO:BRITA 1– Cota Reservada	M³	312	R\$ 256,30	R\$ 79.965,60
04	BRITA, MATERIAL:ROCHA TRITURADA, TAMANHO:BRITA 1– Ampla Concorrência	M³	9688	R\$ 256,30	R\$ 2.483.034,40
05	BRITA, MATERIAL:ROCHA TRITURADA, TAMANHO:BRITA 2– Cota Reservada	M³	399	R\$ 200,02	R\$ 79.807,98
06	BRITA, MATERIAL:ROCHA TRITURADA, TAMANHO:BRITA 2– Ampla Concorrência	M³	7601	R\$ 200,02	R\$ 1.520.352,02
07	PÓ DE PEDRA, MATERIAL:BRITA 0, APLICAÇÃO:PAVIMENTAÇÃO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:GRANULOMETRIA MENOR 4,8 MM– Cota Reservada	M³	538	R\$ 148,59	R\$ 79.941,42
08	PÓ DE PEDRA, MATERIAL:BRITA 0, APLICAÇÃO:PAVIMENTAÇÃO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:GRANULOMETRIA MENOR 4,8 MM– Ampla Concorrência	M³	19462	R\$ 148,59	R\$ 2.891.858,58
09	PEDRA BRUTA, TIPO:MARROADA, APLICAÇÃO:PAVIMENTAÇÃO– Cota Reservada	M³	446	R\$ 179,05	R\$ 79.856,30
10	PEDRA BRUTA, TIPO:MARROADA, APLICAÇÃO:PAVIMENTAÇÃO– Ampla Concorrência	M³	4554	R\$ 179,05	R\$ 815.393,70

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, sendo caracterizado como comum, conforme Decreto Municipal nº 11.929, de 20 de dezembro de 2023.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do (a) assinatura da ATA, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os agregados são componentes fundamentais para a execução de diversas frentes de trabalho na infraestrutura urbana e rural, sendo utilizados na composição de concreto estrutural, concretagem de pavimentos rígidos, bases e sub-bases granulares, drenagem pluvial e contenções. A demanda por esses materiais é contínua e essencial para garantir a execução das obras dentro dos padrões técnicos exigidos.

A indisponibilidade desses insumos pode impactar negativamente a execução das obras planejadas, causando atrasos e aumento de custos.

Condicionando o atendimento a diversas demandas essenciais e emergenciais da Secretaria de Obras Urbanas, permitindo o atendimento ágil às demandas operacionais, tais como:

Recuperação emergencial de vias urbanas e rodovias devido a erosões, buracos e desgaste natural;

Execução de serviços de drenagem urbana, garantindo o escoamento adequado da água pluvial e evitando alagamentos;

Recomposição de calçadas, pavimentação e estruturas de contenção, melhorando a mobilidade urbana e segurança dos pedestres;

Manutenção de acessos e estradas vicinais, fundamentais para a conectividade entre bairros e áreas periféricas;

Atendimento a obras programadas e demandas urgentes da população, possibilitando resposta rápida às solicitações da comunidade e órgãos de fiscalização.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A Solução 1 – aquisição exclusiva dos materiais mostra-se a mais adequada para atender às necessidades atuais da Secretaria, considerando que o Município dispõe de mão de obra própria qualificada para a execução dos serviços. A medida revela-se mais vantajosa sob os aspectos econômico e financeiro, evitando custos adicionais com contratação de serviços já passíveis de execução interna.

3.2. O procedimento licitatório a ser adotado será o Pregão, na forma Eletrônica, por se tratar de bens comuns, com especificações usuais de mercado. Tal modalidade revela-se mais eficiente e vantajosa, especialmente diante da possibilidade de variação quantitativa da demanda, além de ampliar a competitividade, proporcionando maior atratividade ao mercado e potencial obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

3.3. Da forma de fornecimento: Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento integral dos materiais, bem como todos os meios necessários à sua entrega, incluindo transporte, carga, descarga e demais encargos, estando tais custos já inclusos no valor contratado pela Prefeitura Municipal de Governador Valadares.

3.4. Das condições de fornecimento: Os proponentes vencedores deverão observar as seguintes exigências:

a) O fornecimento dos materiais deverá ocorrer conforme solicitação do Município, por conta e risco da contratada, obedecendo às especificações e quantitativos constantes nas requisições previamente emitidas pelo setor competente.

b) Os materiais deverão ser entregues no endereço indicado pela Administração, atualmente na SEMOV II, situada na Rua Trinta e Quatro, nº 198, Bairro Santos Dumont I, Governador Valadares/MG, no horário de segunda a sexta-feira, das 7h às 11h e das 13h às 16h, salvo disposição diversa em requisição específica.

c) O prazo para entrega será de até 7 (sete) dias corridos, contados do recebimento da requisição. Os prazos e locais definidos deverão ser rigorosamente observados, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

d) A entrega tempestiva dos materiais constitui fator essencial para garantir a continuidade dos serviços públicos de infraestrutura e manutenção urbana, cuja interrupção pode causar prejuízos à coletividade.

4. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.1. A contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental: • Controle de extração de materiais conforme normas ambientais; Mitigação de emissão e poluição particulada no transporte e armazenamento; Controle de águas pluviais e sedimentos; Uso de materiais de origem certificada e sustentável. De acordo com o art. 225 da constituição federal/88, e em conformidade com o art. 5º da lei nº 14.133/2021, além de identificar existência de novas metodologias, soluções ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração, com menor impacto ambiental negativo no uso de produtos e serviços, minimizando a poluição e a pressão sobre os recursos naturais.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

5.1. A entrega do objeto se dará de forma parcelada, sendo o prazo de entrega dos bens de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Empenho no seguinte endereço: almoxarifado da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos (SMOSU II), situado na Rua Trinta e Quatro, 198 - Santos Dumont I, Gov. Valadares - MG, CEP: 35022-200.

5.2. A entrega dos itens deverá ser feita no horário de 07:00h às 16:00h, de segunda a sexta-feira. Não serão recebidos itens fora destes horários.

5.3. Em atendimento ao disposto no art. 31 da Lei nº 8.078, de 11.09.1990, a apresentação do bem deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre as características e marca.

5.4. Os itens deverão ser entregues: a) protegidos e embalados; b) acompanhados das respectivas notas fiscais; e c) contendo etiquetas mencionando o nome da empresa fornecedora, seu telefone/fax/e-mail, número da nota fiscal e do contrato.

5.5. Do recebimento provisório: ocorrerá por ocasião da correta entrega do objeto contratado no local indicado neste Termo de Referência, acompanhada da assinatura do servidor responsável pelo recebimento no canhoto da nota fiscal / fatura ou documento equivalente.

5.6. Do recebimento definitivo: O documento que atesta o recebimento do item em conformidade com os requisitos indicados neste Termo de Referência será gerado, considerando-se:

- a) Verificação física do (s) item (ns) adquirido (s) para constatar a sua integridade.
- b) Verificação da conformidade com as especificações técnicas.
- c) A critério exclusivo da administração poderão ser realizados testes no item adquirido para verificar a compatibilidade do mesmo com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.
- d) Caso satisfatórias as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recebimento definitivo, que também pode ser suprido pelo ateste do servidor responsável pelo recebimento do item no verso da nota fiscal / fatura.
- e) Caso insatisfatórias as verificações acima, lavrar-se-á um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, o item será rejeitado, devendo ser substituído no prazo de até 10 (dez) dias corridos, quando se realizarão novamente as verificações constantes desta Seção. A CONTRATADA obriga-se a retirar o bem rejeitado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após comunicação do Município, às suas expensas e sem ônus para o Município.
- f) Caso a substituição não ocorra em até 10 dias corridos, ou caso o novo item entregue seja também rejeitado, estará a Contratada incorrendo em atraso na entrega, sujeita à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.
- g) Os custos da substituição do item rejeitado correrão exclusivamente às expensas da Contratada.

h) O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta inexecução do contrato, inclusive o desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do mesmo.

5.7. A garantia dos itens deverá ser de, no mínimo, 06 meses, contados da data do ateste / aceitação do Item.

5.8. A troca dos produtos, ocasionalmente com defeitos, deve ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a partir do conhecimento do defeito, através de comunicação formal do Município.

5.9. À contratada caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento provisório e definitivo, submetendo a etapa impugnada a nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.10. A CONTRATADA declara estar ciente e concorda que a retenção do Imposto de Renda incidente na fonte será realizada nos termos do Decreto nº 11.859 de 07/07/2023, do Município de Governador Valadares, observando as regras estabelecidas na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 ou a que vier a substituí-la, sendo que a não realização do destaque do IR na nota fiscal não impede que a retenção seja realizada, a qual se dará de acordo com os percentuais estabelecidos no Anexo I da referida Instrução Normativa.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. O Município e a Contratada se obrigam a observar fielmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade e de livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais a que tiverem acesso em razão da execução do presente objeto.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. O acompanhamento e a fiscalização da Ata/Contrato, assim como o recebimento e a conferência do objeto, serão realizados pela Secretaria requisitante.

6.7. A Secretaria requisitante atuará como gestor do contrato através do Sr. Augusto Barbosa Lages, e como fiscal da execução do objeto contratual através do Sr. Alair Gonçalves Lucas.

6.8. O fiscal do contrato:

6.8.1. Anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.8.2. Informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.8.3. Fixará prazo para que a CONTRATADA comprove a reserva de cargos a que se refere o art. 92, inciso XVII da Lei 14.133/2021, através da apresentação de **Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendiz** (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021); Será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

6.8.4. Será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

6.8.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.8.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

6.9. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.9.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.10.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.10.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.11. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto a ser contratado.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pelo Setor de Contabilidade do Município, por processo legal, em até 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento da nota fiscal/fatura.

8.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante o efetivo fornecimento do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente, pela Secretaria requisitante.

8.3. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

8.4. O gestor fiscal e/ou a Setor de Contabilidade do Município, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, considerando que o prazo de 30 (trinta) dias será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

8.5. Deverão ser excluídas do faturamento todas e quaisquer ocorrências que não forem de responsabilidade do Município, assim como aquelas que não corresponderem a objeto efetivamente fornecido ou reembolsos devidos;

8.6. O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma, a critério do Município.

8.7. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a CONTRATADA dará ao Município plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

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

8.9. Na hipótese de atraso da CONTRATANTE, por tempo superior a 30 (trinta) dias, a contar da emissão da nota fiscal, os valores serão corrigidos utilizando-se o índice de menor percentual, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), do mês subsequente ao vencimento da nota fiscal até a data do adimplemento da obrigação.

8.10. E na mesma hipótese de atraso da CONTRATANTE, por tempo superior a 30 (trinta) dias, a contar da emissão da nota fiscal, serão aplicados aos valores juros moratórios de 6% ao ano, contados da data do mês subsequente ao vencimento do prazo de pagamento até a data do efetivo pagamento, apurados de forma pro-rata die, considerando o ano como de 12 meses de 30 dias.

8.11. Ocorrendo atraso previsto nos itens 8.9 e 8.10. Serão aplicadas as seguintes fórmulas:

$$DA = VA \times (CM + 1) \times (1 + JM)$$

DA = Débito atualizado;

VA = Valor em atraso;
CM = Índice de correção monetária do mês seguinte ao vencimento;
JM = Juros moratórios $(6\% \div 360) \times TA (DL - DV)$;
TA = Tempo de atraso (em dias)
DL = Data atual;
DV = Data no mês seguinte ao vencimento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

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

9.2.1. Habilitação jurídica

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

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

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

9.2.1.4. **Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

9.2.1.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

9.2.1.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

9.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.2.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.2.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.2.2.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.2.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, quando não for expresso sua validade;

9.2.3.2. Declaração de que no ano-calendário da realização do certame não celebrou contratos com a administração pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento de ME e EPP, nos termos do art. 4º, §2º da Lei 14.133/2021 (**CONFORME MODELO NO ANEXO III**);

9.2.4. Qualificação Técnica

9.2.4.1. Licença ambiental e/ou Registro de Licença da Agência Nacional de Mineração (ANM), em plena validade, com a finalidade de comprovar a regularidade da origem do material a ser fornecido. A documentação deverá ser apresentada em nome da própria licitante, quando o material for proveniente de exploração por ela realizada, ou em nome do fornecedor responsável pela exploração, quando a licitante atuar exclusivamente como comerciante ou revendedora do material.

9.2.4.2. Quando a documentação prevista no subitem anterior estiver em nome de terceiro, a adjudicatária deverá comprovar, por ocasião da assinatura do contrato, o vínculo jurídico com o respectivo fornecedor, mediante contrato, declaração de fornecimento, compromisso de fornecimento ou outro documento idôneo.

9.2.4.3. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.2.4.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.2.4.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.2.4.6. Justificativa da Qualificação Econômico-financeira e Técnica

9.2.4.7. As exigências de qualificação econômico-financeira e técnica têm como objetivo de garantir que a empresa contratada possua capacidade financeira e experiência comprovada para executar o objeto do contrato com segurança e eficiência. A certidão negativa de falência assegura a saúde financeira do licitante, reduzindo os riscos de inadimplência. Já as exigências técnicas, como as licenças e atestados de capacidade, comprovam que a empresa atende às normas legais e possui experiência compatível com o objeto licitado.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Conforme exigência legal, a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos realizou pesquisa de mercado junto a empresas do ramo do objeto licitado para apuração do preço médio.

10.2. O valor total estimado para a despesa é R\$ 10.835.510,00 (dez milhões, oitocentos e trinta e cinco mil reais e quinhentos e dez reais).

10.3. O desembolso se fará mediante disponibilidade orçamentária e financeira de dotação orçamentária da Secretaria Requisitante: 020170011545115012072339030000001500(1614) – MATERIAL DE CONSUMO.

10.4. Os recursos utilizados para esta contratação são: próprios.



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

Governador Valadares, 03 de agosto de 2026.

Patchelle Mendes Quadros
Secretária Municipal de Obras e Serviços Urbanos