



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mq.gov.br

<http://www.conquista.mq.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



INFORMAÇÕES INICIAIS

Processo Licitatório	024/2025
Pregão Eletrônico	007/2025
Critério de Julgamento	Menor preço global
Modo de Disputa	ABERTO
Preferência ME, EPP e Equiparadas	AMPLA PARTICIPAÇÃO
Valor Estimado da Contratação	R\$ 1.325.743,20 (um milhão trezentos e vinte e cinco mil setecentos e quarenta e três reais e vinte centavos)
Objeto do certame	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS E DESTINAÇÃO NO ATERRO DA SOMA LOCALIZADO EM UBERABA/MG DE FORMA CONTÍNUA, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CONQUISTA/MG E DISTRITOS, conforme condições e especificações contidas neste Edital e seus Anexos.
Data da Sessão Pública	Dia 26/03/2025 às 09:30h (Horário de Brasília) Plataforma Licitanet
Edital	O edital está disponível na sede da Prefeitura Municipal de Conquista/MG, no horário de 09:00h às 16 horas, de segunda a sexta-feira, podendo ser retirado no site oficial – www.conquista.mq.gov.br ou solicitado através do e-mail licitacao@conquista.mq.gov.br .
Contatos e informações	IARA MARIA RIBEIRO -Agente de Contratação TELEFONE (34) 99951-9202



MUNICÍPIO DE CONQUISTA
PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181
CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG
FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mq.gov.br
<http://www.conquista.mq.gov.br>
CNPJ: 18.428.888/0001-23



Sumário

1. DO OBJETO
- 2- DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
6. DA FASE DE JULGAMENTO
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO
- 8- DOS RECURSOS
- 9 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....



MUNICÍPIO DE CONQUISTA
PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181
CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG
FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mq.gov.br
<http://www.conquista.mq.gov.br>
CNPJ: 18.428.888/0001-23



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA / MG

PREGÃO ELETRÔNICO Nº007/2025

(Processo Administrativo nº024/2025

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Conquista/MG pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº18.428.888/0001-23. com sede na Praça Coronel Tancredo França, 181, Centro, Conquista/MG, por meio do seu setor de Licitações, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da abertura da sessão pública: **26 de MARÇO de 2025.**

Horário: **09:30 horas - horário de Brasília.**

Início da Sessão de disputa de preços: **ás 09:30 horas do dia 26 de MARÇO de 2025.**

Endereço Eletrônico: **LICITANET – Licitações On-line (www.licitanet.com.br)**

Encaminhamento da proposta e documentos de habilitação: **a partir da data de divulgação do Edital na LICITANET - Licitações On-line, até a data e horário da abertura da sessão pública**

1. DO OBJETO

1.1 1.1 O objeto da presente licitação é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS E DESTINAÇÃO NO ATERRO DA SOMA LOCALIZADO EM UBERABA/MG DE FORMA CONTÍNUA, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CONQUISTA/MG E DISTRITOS, conforme condições e especificações contidas neste Edital e seus Anexos.

1.2 A licitação será realizada em um único item.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma Eletrônica **LICITANET**, através do endereço eletrônico [WWW.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br). Qualquer dúvida em relação ao acesso na Plataforma operacional poderá ser esclarecida pelo Suporte: **(34) 2512-6500** ou pelo e-mail [contato@licitanet.com.br](mailto: contato@licitanet.com.br)



MUNICÍPIO DE CONQUISTA
PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181
CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG
FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mq.gov.br
<http://www.conquista.mq.gov.br>
CNPJ: 18.428.888/0001-23



2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Plataforma e mantê-los atualizados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto nº 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

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

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;



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

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

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Prefeitura e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:



3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada comprehende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.



3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

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

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

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

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão promotor da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Prefeitura ou de sua desconexão.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. *valor unitário e total do item;*

4.1.2. Marca

4.1.3. *Fabricante (se for o caso);*

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.



4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, 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.

4.5.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Prefeitura por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor do item.

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

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1,00 (um real).



MUNICÍPIO DE CONQUISTA
PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181
CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG
FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mq.gov.br
<http://www.conquista.mq.gov.br>
CNPJ: 18.428.888/0001-23



5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexistente.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. 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.

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

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará-se automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.



5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2. 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.

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

5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

5.20. 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 do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mq.gov.br

<http://www.conquista.mq.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



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 Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

5.20.3. 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 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.20.4. 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.

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

5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;



- 5.21.2.2.empresas brasileiras;
- 5.21.2.3.empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.21.2.4.empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Prefeitura.
- 5.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 5.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 6.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punitas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 6.1.3. consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).



6.1.4. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.2. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício

6.3. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.4.1. contiver vícios insanáveis;

6.4.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Prefeitura;

6.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.5. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas, valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Prefeitura.

6.5.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.5.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.5.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.6. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.6.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.6.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.



6.8. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.9. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.10. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.11. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.12. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

Habilitação jurídica

7.1. **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;

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

7.3. **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>;

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

7.5. **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](#).

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



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mq.gov.br

<http://www.conquista.mq.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



7.7. **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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

7.11. 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.

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

7.13. 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;

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

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

7.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual ou Municipal** 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.

7.17. 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.



Qualificação Econômico-Financeira

7.19 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);

7.18. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.19 – Prova de equilíbrio econômico-financeiro, mediante apresentação da Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida por Fórum ou Cartório Distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, em no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para realização da sessão pública.

7.20 – No caso de certidão positiva, o licitante deverá apresentar autorização judicial expressa para contratar com a Administração Pública e participar de licitações.

7.20.1.1 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de sua sede ou domicílio ou em outro órgão equivalente, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação dos envelopes;

7.20.1.1.1 – A licitante que utiliza a Escrituração Contábil Digital – ECD deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário.

7.20.1.1.2 – Serão considerados e aceitos como na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que contenham as seguintes exigências:

a) – O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou técnico registrado no Conselho Regional de Contabilidade em que tiver sede a licitante, com a indicação do número das páginas transcritas no livro diário, e ser registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

b) – Quando se tratar de sociedades anônimas, o balanço deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial do Estado de sua sede e jornais de grande circulação;

c) – Quando se tratar de outro tipo societário, o balanço patrimonial acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário deverá ser devidamente autenticado



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mq.gov.br

<http://www.conquista.mq.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

- d) – Quando se tratar de sociedade constituída há menos de um ano, está deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;
- e) – Quando se tratar de empresas estrangeiras, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis referentes ao último exercício social deverão ser apresentados com todos os valores convertidos para R\$ (reais).

7.20.1.1.3 – Comprovação de atendimento aos indicadores mencionados neste item, com exceção dos fundos de investimentos e das entidades de previdência complementar, mediante demonstrativo de cálculo, devidamente assinado por contador ou técnico registrado no Conselho Regional de Contabilidade, tomando por base o balanço patrimonial do último exercício que satisfaça referidos indicadores, utilizando as fórmulas apresentadas a seguir:

a) – Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1. Será considerado como Índice de Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante com o Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante.

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

ILG = _____

PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

b) – Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1. Será considerado como índice de Liquidez Corrente o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante.

ATIVO CIRCULANTE

ILC = _____

PASSIVO CIRCULANTE

c) – Índice de Endividamento (IE) menor ou igual a 1,5. Será considerado Índice de Endividamento o quociente da divisão da soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante pelo Ativo Total.

IE = _____

PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE ATIVO TOTAL



7.20.1.1.3.1 – A licitante que não alcançar o índice (ou quaisquer dos índices) acima exigido(s), conforme o caso, deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

7.20.1.1.3.2 – Justificativa dos Índices: A Administração precisa ter ciência dos riscos da contratação, uma vez que não pode, por sua própria conta avaliar, informar e decidir por determinada sociedade. O processo licitatório, no entanto, além de considerar a contratação mais vantajosa para a Administração Pública em termos financeiros, não se pode deixar de lado a responsabilidade de correr riscos de inadimplência trazendo prejuízos incalculáveis não só ao erário, como também à moral administrativa e aos consumidores finais do serviço contratado. A análise financeira é tarefa bastante complexa e de fundamental importância. Para se proceder à análise, é necessário decompor em todas as partes examinando em busca de explicações, ou de alguma característica ou anormalidade que se pretende identificar. Cada índice estabelecido no edital tem sua importância e objetivo. Ao estipular tais índices, a Administração busca garantir uma concorrência entre licitantes que tenham plena capacidade de adimplir com as obrigações a serem Detentora do Preço Registrados.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.21 Prova de registro da licitante na entidade de fiscalização profissional competente sendo eles o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e o Conselho Regional de Administração – CRA de seu estado de origem.

7.21.1.1 – Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove a experiência da licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação por pelo menos 2 anos ininterruptos, com pelo menos 50% do quantitativo de postos do presente edital, acompanhada de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo Conselho Profissional correspondente (CREA e CRA), demonstrando que a proponente tenha executado satisfatoriamente o referido objeto.

7.21.1.1.1 – Será admitida a soma dos atestados ou certidões apresentadas pelas licitantes, desde que os mesmos sejam tecnicamente pertinentes e compatíveis em



características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

7.21.1.2 – Não será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico em favor da licitante participante, no caso desta também pertencer ao grupo econômico.

7.21.1.3 – Prova de vínculo empregatício (CTPS ou contrato firmado devidamente registrado em cartório) que a licitante tenha em seu quadro de funcionários efetivos registrados há pelo menos 90 dias, um ou mais profissionais devidamente registrados em seus conselhos identificados a seguir:

- a)** – Engenheiro Civil – CREA;
- b)** – Engenheiro Ambiental – CREA;
- c)** – Engenheiro de Segurança – CREA;
- d)** – Administrador (Técnico ou Superior) – CRA.

7.20 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.21 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.22 A habilitação será verificada por meio da Plataforma Eletrônica, nos documentos por ela abrangidos.

7.22.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.23 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Plataforma Eletrônica e mantê-los atualizados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

7.24 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.24.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados na Plataforma Eletrônica serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mq.gov.br

<http://www.conquista.mq.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



7.24.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

7.25 A verificação na Plataforma Eletrônica ou a exigência dos documentos nela não contidos, somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.25.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.25.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.26 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):

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

7.26.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.27 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.28 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.24.1.

7.29 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.30 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

7.31 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.



8 DOS RECURSOS

8.20 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.21 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.22 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.22.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.22.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.22.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.22.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.23 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.24 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.25 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.26 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.27 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

8.29 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico WWW.licitanet.com.br

9 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.20 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:



MUNICÍPIO DE CONQUISTA
PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181
CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG
FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mq.gov.br
<http://www.conquista.mq.gov.br>
CNPJ: 18.428.888/0001-23



- 9.20.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 9.20.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 9.20.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 9.20.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 9.20.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 9.20.2.4 deixar de apresentar amostra;
 - 9.20.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.20.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.20.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Prefeitura;
- 9.20.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 9.20.5 fraudar a licitação
- 9.20.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.20.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 9.20.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 9.20.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.20.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.20.8 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 9.21 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Prefeitura poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.21.1 advertência;
 - 9.21.2 multa;
 - 9.21.3 impedimento de licitar e contratar e
 - 9.21.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.22 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.22.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.



- 9.22.2 as peculiaridades do caso concreto
- 9.22.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 9.22.4 os danos que dela provierem para a Prefeitura
- 9.22.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.23 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (**cinco.**) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.23.1 Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, a multa será de **0,5%** do valor do contrato licitado.
- 9.23.2 Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8, a multa será de **15%** do valor do contrato licitado.
- 9.24 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.25 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.26 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.27 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.20.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 9.28 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Prefeitura, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão promotor da licitação.
- 9.29 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.30 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mq.gov.br

<http://www.conquista.mq.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.31 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.32 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.33 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ECLARECIMENTO

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

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

10.22 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: www.licitanet.com.br - licitacao@conquista.mq.gov.br.

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

10.23.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.20 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mq.gov.br

<http://www.conquista.mq.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



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

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

11.26 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, 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.

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

11.28 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.29 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico WWW.licitanet.com.br.

11.30 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.30.1 ANEXO I - Termo de Referência

11.30.1.1 ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar

11.30.2 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

11.30.3 ANEXO IV – Especificações/Quantitativos

Conquista, 10 de MARÇO de 2025.

KEULA ALVES SOARES TURRA

PREGOEIRO



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

O presente pregão tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS E DESTINAÇÃO NO ATERRO DA SOMA LOCALIZADO EM UBERABA/MG DE FORMA CONTÍNUA, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CONQUISTA/MG E DISTRITOS**, conforme condições e especificações contidas neste Edital e seus Anexos.

2 – JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 – A contratação dos serviços indicados apresenta-se como medida indispensável para garantir a preservação, funcionalidade e qualidade dos espaços públicos, impactando diretamente na qualidade de vida e bem-estar de colaboradores e da população sendo um dever do órgão público assegurar a prestação de forma continuada de suas áreas. A diversidade dos serviços requeridos, incluindo limpeza urbana, manutenção de vias públicas, tratamento de áreas verdes e conservação de instalações municipais, demanda competências específicas, que uma empresa especializada está apta a oferecer.

2.2 – A prestação desses serviços de forma indireta e contínua deriva da inexistência de pessoal no quadro efetivo de servidores do Município de Conquista /MG para a realização dos referidos serviços, uma vez que não estão relacionados diretamente à atividade finalística da Administração Pública, podendo ser executados por terceiros que detêm maior expertise na operação diária e no gerenciamento das contingências a eles correlatas. Há também de se destacar que existe previsibilidade legal para a contratação de serviços visando a realização de prestações atinentes à Administração Municipal.

2.3 O serviço, como se vê, embora classificado por sua característica e natureza contínua, não se consolida como necessidade premente de realização de concurso público, nos termos no art. 37, II, da Constituição Federal, visto que não há no atual quadro da Municipalidade função cujas atribuições sejam equivalentes às constantes no bojo deste certame. Ademais, público e notório, que a reforma trabalhista implementada pela Lei



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mq.gov.br

<http://www.conquista.mq.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



Federal 13.467/2017 autoriza a terceirização, inclusive no setor público, assim como o regime jurídico de contratação do Município de Conquista. Por tudo isso, vê-se que a contratação ora proposta está permeada pela legalidade, posto que não há nenhuma listagem de concurso público ou processo seletivo em andamento e a contratação de empresa é de natureza eventual, se amoldando perfeitamente à legislação, seja ela trabalhista ou licitatória.

2.4 – – Assim, a licitação proposta busca garantir condições de salubridade, higiene, bem-estar, saúde e funcionalidade de toda a comunidade.

2.5 – A solução escolhida para atender a demanda é a contratação de empresa especializada para serviços essenciais de gestão, tratamento, limpeza, asseio, conservação e outros, para manutenção de próprios municipais, vias públicas urbanas e rurais, com fornecimento de mão de obra de forma contínua, conforme especificações e quantitativos descritos no Termo de Referência.

2.6 – A contratação se dá em função dos serviços serem de natureza continuada, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições.

2.7 – O objeto contratual se insere na categoria de serviços comuns, nos termos do disposto no art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/21. Assim, a solução apresentada deverá ser licitada através de Pregão, na forma Eletrônica, uma vez que o objeto possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital.

3 – MODALIDADE E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1 A Modalidade Licitatória determinada para o presente certame será Pregão, na forma Eletrônica, consoante Lei Federal nº 14.133/2021, observado o Decreto Federal nº 11.462/2023, Lei 11.445/2007 e alterações posteriores, normas municipais aplicáveis, por tratar-se o objeto de padrões de desempenho e qualidade, objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

3.2 Os serviços serão contratados em lote único, cujo julgamento será o de menor preço global.

3.3 Justificativa para adoção do critério de julgamento – Menor Preço Global: Constata-se a necessidade de contratação por menor preço global, tendo em vista que os serviços deverão ser prestados, por vezes, concomitantemente, sendo que a empresa vencedora deverá fornecer a mão de obra conforme a solicitação e necessidade do Município,



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mq.gov.br

<http://www.conquista.mq.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



mostrando- se, portanto, mais vantajosa técnica e economicamente a adoção do menor preço global. Considera-se que o objeto, em tese, pode ser executado por diversas empresas que atuam no ramo, dada a complexidade e característica do objeto, torna-se inviável fatidicamente a adoção do menor preço por item, a fim de manter a uniformidade das aquisições, reduzindo os riscos de conflitos entre as partes e o número de contratos a serem gerenciados pelo Município, evitando .ainda um possível prejuízo ao conjunto ou complexo técnico do objeto licitado ou provável prejuízo ao erário com a perda da economia de escala. Assim, a caracterização do menor preço global, compreende o atendimento da necessidade administrativa, evitando-se a multiplicidade de fornecedores, e por vezes, o extenso lapso temporal entre os requerimentos, para manutenções, substituições, e fornecimentos, junto a empresas distintas.

3.4 – O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP/Diário Oficial do Município, e poderá ser prorrogado de acordo com a Lei 14.133/21.

3.5 – O Contrato terá sua vigência estabelecida em 12 (doze) meses, e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

3.6 – A licitação será realizada em um único lote, não sendo aplicado as disposições constantes nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, em cumprimento ao art. 4º, § 1º, inciso I, da Lei Federal 14.133/2021.

3.7 – Optou-se-se pela indivisibilidade do objeto licitado, com a devida apresentação das razões para a adoção por lote global constantes neste Termo, o que inviabiliza, também, a destinação de cota reservada para ME/EPP/MEI, por não ser vantajoso para a Administração ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado com a eventual divisão de lotes para esta finalidade.

4 – FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

4.1 – A fiscalização do objeto e o recebimento dos serviços estão a cargo dos indicados abaixo, que detém expertise para promoverem o acompanhamento do objeto contratual junto aos fornecedores, os quais deverão observar as obrigações da presente função.



4.2 GESTOR: Hermogito Zanini da Silva- Secretario Municipal de Obras e infraestrutura- Matricula 1651-1.

4.3 FISCAL: Karine Gomes de Melo – Supervisora Administrativa da Secretaria de Obras -Matricula: 1685-1.

5 – ESPECIFICAÇÃO, EXECUÇÃO DO OBJETO E SEU RECEBIMENTO

5.1 – As quantidades previstas no Termo de Referência, no Edital e seus Anexos consubstanciam a estimativa máxima de consumo para o período de validade do Contrato, reservando-se o Município de Conquista ao direito de solicitar em cada serviço o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial ou integral, e até mesmo o de se abster de solicitar quaisquer serviços especificados.

5.2 – A contratada deverá prestar os serviços mantendo o padrão de qualidade praticado no mercado, sujeitando-se a aplicação de penalidades quando não atenderem ao solicitado.

5.3 – Os serviços deverão ser realizados de forma contínua, conforme necessidade do município, durante toda a vigência do Contrato.

5.4 – A prestação de serviços será executada sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com carga horária de a serem definidas.

5.5 – Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos nos instrumentos coletivos a que se vinculam os trabalhadores alocados na prestação dos serviços.

5.6 – A presente solução prevê que a contratada deverá fornecer a coleta e o transporte, e o Município de Conquista/MG fornecerá as informações necessárias, possibilitando a execução dos serviços de forma satisfatória.

5.7 – A contratada deverá promover, nos 3 (três) primeiros meses de execução do contrato a segura, plena e satisfatória capacitação de seus empregados para o exercício das atividades laborais. Erros de execução contratual derivados de falta de capacitação ensejarão a apuração da responsabilidade da contratada e a aplicação, se for o caso, da sanção correspondente.

5.8 – A contratada deverá fornecer aos funcionários os uniformes, crachá de identificação



e EPI(s) em quantidades suficientes para o bom desenvolvimento das atividades, os quais deverão estar sempre limpos e em bom estado, prezando pela saúde e segurança durante a execução dos serviços.

5.9 – Os serviços serão realizados de acordo com o descrito no termo de referência e no edital.

5.10 – É de responsabilidade da contratada o cumprimento da legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, bem como disponibilizar equipe técnica qualificada e treinada para tanto.

5.11 – Ao final de cada período mensal, o Fiscal deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, e o Fiscal do Contrato deverá verificar a efetiva realização dos pagamentos concernentes aos salários e das obrigações trabalhistas, social, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

5.12 – Será elaborado relatório circunstaciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do Contrato, o qual será encaminhado ao Gestor do Contrato para recebimento definitivo.

5.13 – O gestor do Contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções para posterior emissão da nota fiscal.

5.14 ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS:

5.15 Serão recolhidos mensalmente o valor aproximado de 140 toneladas de resíduos sólidos, oriundos da sede do município, dos distritos, dos bairros afastados e comunidades;

5.16 Todo o material recolhido será imediatamente transportado de forma adequada ao aterro sanitário da Soma Ambiental (aterro contratado) para destino final;

5.17 O serviço de coleta manual compreende o recolhimento programado dos resíduos urbanos com características domiciliares, adequadamente acondicionados conforme especificação da NBR 9191 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

5.18 Para a execução do serviço, será necessário um caminhão coleto com equipe



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mq.gov.br

<http://www.conquista.mq.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



mínima composta por um motorista e dois garis, ambos uniformizados, e munidos de equipamento de proteção individual (EPI), conforme orienta a NR38.

5.19 Os caminhões coletores deverão ser carregados de maneira que os resíduos não transbordem na via pública.

5.20 Os caminhões coletores deverão ser equipados com todos os respectivos sistemas de segurança previstos nas normas regulamentadoras da Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho, com ênfase às Normas Regulamentadoras (NR's): NR1 (Disposições Gerais); NR6 (EPI); NR12 (Segurança do Trabalho em Máquinas e Equipamentos); NR17 (Ergonomia) e NR35 (Trabalho em Altura).

5.21 Os veículos coletores compactadores de resíduos devem ser dotados em suas cabines de acomodação, durante o transporte: bancos individuais com uso de cintos de segurança do tipo 3 pontos com refrator, nos assentos dianteiros próximos as portas, e do tipo subabdominal nos assentos intermediários, bem como apoio individual de cabeça nas 4 posições (motorista e até 3 coletores); atendendo Resolução do Conselho Nacional de Trânsito CONTRAM nº 518 de 29 de janeiro de 2015.

5.22 Durante a condução do gari no momento da execução do trabalho de coleta de resíduos, no sentido que se possibilite a operacionalização dos serviços; determina-se atender não só todas as recomendações descritas acima como também a Norma Técnica nº 07/2016; Câmara Temática Esforço Legal, CONTRAN, bem como a NBR 14599 da ABNT que especifica os requisitos técnicos para implementos rodoviários e requisitos técnicos de Segurança para coletores Compactadores de Resíduos Sólidos; os veículos coletores, nesse aspecto, deverão ser dotados de plataformas ergonômicas visando a segurança dos coletores, quando em trânsito durante os serviços de coleta.

5.23 O serviço de coleta manual será executado em todas as áreas, vias e logradouros públicos oficiais abertos à circulação ou que venham a ser abertas durante a vigência do Contrato, respeitando as frequências e os horários estipulados para cada local específico. Nos períodos de chuva e condições climáticas adversas e, sobretudo nos locais de difícil acesso, a Contratada deverá manter o atendimento do serviço de forma alternativa com o objetivo de manter o padrão de qualidade aceitável.

5.24 O serviço de coleta manual deverá ser realizado em todos os domicílios e estabelecimentos localizados dentro da sede, distritos e bairros.



5.25 O serviço será executado de 2^a feira a 6^a feira, podendo ser estendido para sábados e feriados apenas por ocasião de grandes eventos em locais públicos, no período diurno das 07:00 às 16:00h.

5.26 O serviço será executado três vezes por semana na sede do município, duas vezes por semana nos distritos de Jubai e Guaxima, e uma vez por semana no Condomínio Nautico Águas da Ribalta.

5.27 Os percursos de coleta interna de cada localidade são: Sede 30km, Distrito Jubaí 4,5km, Condomínio Nautico Águas da Ribalta 7km.

5.28 Os resíduos oriundos do Distrito Guaxima, Porto Felicio, Fazenda Santa Maria e outros, serão coletados na sede do município, sendo os estes encaminhados e acomodados até o local da coleta, em caçambas fornecidas pela PMC.

6 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FORMA DE PAGAMENTO

6.1 Os recursos a serem utilizados na contratação são de origem própria, podendo ser utilizado recurso vinculado, conforme necessidade da Secretaria.

6.2 Dotações: Documentos anexos

6.3 As reservas orçamentárias serão informadas pela Contabilidade, em documento vinculante e constante dos Autos do Processo.

6.4 Toda despesa para aquisição do objeto a ser licitado deverá ser empenhada de acordo com as dotações orçamentárias para o exercício de 2025 e as dotações posteriores, suplementadas -se necessário-, previamente informadas na Lei Orçamentária Anual, indicadas no Impacto Orçamentário elaborado pela Contabilidade

6.5 O pagamento decorrente da prestação de serviços será efetuado pelo Município de Conquista/MG, mensalmente, por processo legal, em até 30 (trinta) dias consecutivos após o recebimento da nota fiscal/fatura eletrônica.

6.6 – O pagamento à Contratada somente será realizado mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica e do atestado de aceite pelo(a) gestor(a) do contrato solicitante.

6.7 A nota fiscal será atestada como recebimento definitivo da prestação de serviços naquele mês.

6.8 – Permanecem as licitantes cientificadas, que com o advento da Instrução Normativa nº 2145, de 26 de junho de 2023 (Altera a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de



janeiro de 2012, que dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública federal direta e indireta e demais pessoas jurídicas que menciona pelo fornecimento de bens e serviços), mormente artigo 2º, caput, compete à Administração, efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos realizados a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil, razão pela qual, faz-se indispensável a indicação pela licitante junto à nota fiscal, do valor correspondente ao imposto.

6.9 – A nota fiscal/fatura eletrônica deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

6.10 – O Gestor e o Fiscal do Contrato, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverão devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

6.11 – Como método de mitigação de riscos, , mensalmente, serão retidos do pagamento pela prestação de serviços, e depositados em conta vinculada, a fim de assegurar o pagamento das férias, 13º salário, verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da prestação de serviços.

6.12 A conta vinculada – bloqueada para movimentação deverá ser aberta pela contratada, que optará entre o Banco do Brasil S.A. e a Caixa Econômica Federal (instituições oficiais integrantes do Termo de Cooperação Técnica para este fim), no prazo de 20 (vinte) dias corridos a contar do recebimento do ofício cuja minuta conta nos anexos deste documento.

6.13 Fica autorizada à Contratante movimentar a conta que trata o item 6.12.1, para quitar obrigações trabalhistas junto aos funcionários vinculados ao contrato, quando a contratada não o fizer.

6.14 Os valores retidos correspondem aos seguintes numerários:

Reserva mensal para o pagamento de encargos trabalhistas	
Percentual incidente sobre a remuneração de cada empregado necessário à prestação de serviços	
ITEM	Percentual (%)
13º (décimo terceiro) Salário	8,33%



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mq.gov.br

<http://www.conquista.mq.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



Férias e 1/3 (um terço) constitucional	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio	5,00%		
indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado			
Subtotal	25,43%		
Nota: Incidência sobre o pagamento de férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário	7,39%	7,60%	7,82%
Total	32,82%	33,03%	33,25%

Nota: Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

6.14.1 – A liberação dos valores em comento, se dará, via de regra, na medida da comprovação do regular cumprimento das obrigações trabalhistas que lhe deram causa, a saber:

Item	Ocorrência da Obrigação Trabalhista
Décimo Terceiro	Pedido Formal, a partir da 2ª quinzena de novembro.
Férias e 1/3 Constitucional	Aviso de Férias assinado pela empresa e empregado.
Dispensa sem Justa Causa	Aviso de Dispensa assinado pela empresa e empregado.
Dispensa ao Final do Contrato	Aviso de Dispensa assinado pela empresa e empregado. Declaração de que o profissional não aproveitado pela empresa.

6.14.2 – Em casos excepcionais e mediante expressa autorização justificada da Administração Pública, os valores poderão ser liberados, em especial quando da ocorrência de situação que colocar em risco o atendimento integral ao interesse público.

6.14.3 – As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo encarregado da contratada ao



Gestor do Contrato, desde que a contratada não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.

6.15 – O pagamento devido pelo Município de Conquista/MG será efetuado por meio de boleto bancário, depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

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

6.17 – Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou serão cobrados da Contratada.

6.18 – Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação, em virtude de preservação ao erário.

7 – PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 – RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO DE CONQUISTA/MG:

7.1.1 – Cumprir fielmente as cláusulas do Termo de Referência, do Edital, e do Contrato.

7.1.2 – Efetuar o pagamento da alimentação do colaborador contratado através da terceirização, quando devidamente comprovada a necessidade de deslocamento para prestação de serviços fora da sede da Administração.

7.1.3 – Zelar pelo bom andamento da presente licitação, dirimindo dúvidas porventura existentes, através dos servidores que vierem a ser designados Gestores e Fiscais do Contrato.

7.1.4 – Receber e conferir os serviços com base na Solicitação/Autorização de Serviços e no processo licitatório.

7.1.5 – Atestar os serviços recebidos, bem como sua nota fiscal/fatura.

7.1.6 – Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, no prazo estabelecido, contados do recebimento da nota fiscal/fatura desde que atestada a regularidade fiscal e trabalhista da empresa.

7.1.7 – Permitir o acesso dos responsáveis da licitante vencedora, a fim de que possam executar os serviços, desde que previamente identificados.

7.1.8 – Relacionar-se com a licitante vencedora através dos Gestores e Fiscais indicados



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mq.gov.br

<http://www.conquista.mq.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



pelo Município de Conquista-MG, os quais acompanharão e fiscalizarão a execução do objeto, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as possíveis falhas detectadas, comunicando à licitante vencedora as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras.

7.1.9 – A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte do Município de Conquista-MG, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da licitante vencedora pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.

7.1.10 – Prestar as informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela licitante vencedora.

7.1.11 – O Município de Conquista-MG fiscalizará, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das obrigações e condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e seus Anexos, bem como, promoverá, mediante ofício, quaisquer observações ou substituições, que farão parte do Contrato.

7.1.12 – Acompanhar, por intermédio da fiscalização, a execução dos serviços, atestando os documentos da despesa, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços.

7.1.13 – Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, das medidas a serem tomadas para perfeita execução do Contrato.

7.1.14 – Notificar a licitante vencedora sobre eventuais atrasos na prestação dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas no Termo de Referência, no Edital, e no Contrato.

7.1.15 – Não receber os serviços prestados em dissonância com as especificações contidas no Termo de Referência, no Edital, e no Contrato.

7.1.16 – Aplicar à licitante vencedora as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, quando for o caso.

7.2 – RESPONSABILIDADES DA LICITANTE VENCEDORA:

7.2.1 – Prestar os serviços, nos prazos estabelecidos, devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal/fatura corretamente preenchida, segundo as quantidades e nos locais descritos na Solicitação/Autorização de Serviços.

7.2.2 – Apresentar ao Município, mensalmente, os comprovantes de pagamento salarial de



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mq.gov.br

<http://www.conquista.mq.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



todos os colaboradores, compreendo as guias de recolhimento do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), de modo individual, e Notas Fiscais decorrentes da prestação de serviços, a partir da contratação.

7.2.3 – A licitante vencedora deverá pagar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos empregados, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

7.2.3.1 – Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem acima, a licitante vencedora deverá apresentar justificativa, a fim de que o Município de Conquista-MG possa verificar a realização do pagamento ou autorização do levantamento dos valores constantes da conta vinculada.

7.2.3.2 – A licitante vencedora não deverá de forma alguma vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pelo Município de Conquista-MG.

7.2.3.3 – O atraso no pagamento de fatura por parte do Município de Conquista-MG, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a licitante vencedora de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

7.2.4 – Manter toda a documentação referente aos funcionários contratados, no escritório da empresa a ser disponibilizado no Município de Conquista-MG, obrigando-se a fornecer quaisquer documentos à Administração, quando solicitado pelo Gestor ou Fiscal do Contrato.

7.2.5 – Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

7.2.6 – A licitante vencedora deverá fornecer aos seus colaboradores, desde início da execução dos serviços, uniformes novos, submetendo-os previamente à aprovação dos Gestores e Fiscais do Contrato.

7.2.6.1 – Após a entrega do primeiro uniforme, a licitante vencedora deverá substituí-los todos por novos, de 06 (seis) em 06 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem.

7.2.6.2 – A licitante vencedora também deverá substituir os uniformes que apresentarem



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mq.gov.br

<http://www.conquista.mq.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para o Município de Conquista-MG ou mesmo para os colaboradores.

7.2.6.3 – Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus colaboradores.

7.2.6.4 – As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente, compatível com o clima local, se for o caso, com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

7.2.6.5 – Os uniformes deverão conter o emblema da licitante vencedora, de forma visível, preferencialmente, na própria camisa, podendo para isso conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação.

7.2.6.6 – Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da licitante vencedora, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada aos Gestores e Fiscais indicados pelo Município de Conquista-MG.

7.2.6.7 – Às colaboradoras da licitante vencedora que sejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

7.2.7 – A licitante vencedora deverá controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura mensal.

7.2.8 – A licitante vencedora deverá registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pelo Município de Conquista-MG, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados.

7.2.9 – Cabe a licitante vencedora efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, nos prazos estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

7.2.9.1 – Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, a contar da ciência da ausência do profissional.

7.2.9.2 – Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período, sendo que a licitante vencedora deverá apresentar a documentação do profissional que fará a cobertura provisória do posto com 48 (quarenta e



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mq.gov.br

<http://www.conquista.mq.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



oito) horas de antecedência em relação ao início das atividades.

7.2.10 – A licitante vencedora encaminhará aos Gestores e Fiscais do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida no Termo de Referência e no Edital da licitação.

7.2.11 – A licitante vencedora obriga-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas devidas aos seus funcionários.

7.2.12 – A licitante vencedora deverá orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e a se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene, zelo, cautela e perícia compatíveis com o local de prestação dos serviços.

7.2.13 – As despesas referentes ao pagamento do profissional responsável diretamente por gerenciar e comandar a efetividade da prestação de serviços pela licitante vencedora deverá constar obrigatoriamente na proposta comercial, juntamente com os demais valores referentes a composição dos custos para gestão do Contrato.

7.2.13.1 – O profissional retro mencionado deverá ser previamente aprovado pela Administração do Município de Conquista-MG, com o objetivo de que a prestação se dê em perfeita harmonia às necessidades precípuas deste órgão público.

7.2.14 – Comunicar aos Gestores e Fiscais do Contrato, no prazo máximo de 3 (três) dias que antecedam o prazo para início dos serviços, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento.

7.2.15 – Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação.

7.2.16 – Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados.

7.2.17 – Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2.18 – Incluir, nos preços ofertados, todas as despesas de vale transporte, ticket alimentação, custos, seguros, fretes, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, ou de qualquer outra natureza, para prestação dos serviços.



7.2.19 – Prestar os serviços com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis.

7.2.20 – Responsabilizar-se pelo cumprimento da legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, bem como disponibilizar equipe técnica qualificada e treinada para tanto.

7.2.21 – É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem como capacitar seus funcionários no cumprimento dessas práticas de racionalização.

7.2.22 – A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica conforme regulamentações, para os casos possíveis.

7.2.23 – Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Município de Conquista-MG, atendendo prontamente a todas as possíveis reclamações, caso existam.

7.2.24 – Comunicar imediatamente ao Município de Conquista-MG qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para a eficaz comunicação entre as partes, assim como para o recebimento de correspondências e demais informações.

7.2.25 – Fiscalizar o perfeito cumprimento da prestação de serviços por meio de profissional encarregado da empresa, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida pelo Município de Conquista-MG.

7.2.26 – Indenizar terceiros e/ou ao Município, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a licitante vencedora adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e as disposições legais vigentes.

7.2.27 – Solicitar do Município de Conquista-MG, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto.

8 – EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

8.1.1 – Os documentos relativos à habilitação deverão ser enviados exclusivamente via internet, por meio do Sistema da Licitnet, por meio eletrônico (upload), nos formatos



(extensões) disponibilizados pelo sistema, observado o limite de tamanho permitidos para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma.

8.1.2 – Não será necessário o envio dos documentos relacionados, comprobatórios de habilitação via Correios.

8.1.3 – Incumbirá a licitante proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do Pregão, e ainda posteriormente, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou por sua desconexão.

8.2 – DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO:

8.2.1 – DECLARAÇÃO CONJUNTA, em conformidade com o Anexo a ser disponibilizado no Edital.

8.2.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.2.2.1 – Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e a última alteração, se houver, devidamente registrada e arquivada na repartição competente, em se tratando de sociedades empresariais.

8.2.2.2 – Poderá ser apresentada somente a última alteração contratual, desde que esteja devidamente consolidada às demais alterações.

8.2.2.3 – Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar os demais atos pertinentes ao certame.

8.2.2.4 – Apresentar cópia de documento oficial de identificação, que contenha foto, do representante legal ou do procurador presente na sessão pública.

8.2.2.5 – Certidão Simplificada Expedida Pela Junta Comercial do respectivo Estado do domicílio ou sede, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para a sessão pública, para fins de comprovação do enquadramento da empresa. Observação: A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão da Junta Comercial.

8.2.3 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.2.3.1 – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

8.2.3.2 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Contribuições Previdenciárias (INSS), mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva



com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional.

8.2.3.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitida pela Secretaria competente do Estado.

8.2.3.3.1 – Caso o domicílio ou sede do licitante seja no Estado de São Paulo, o mesmo deverá apresentar as duas Certidões emitidas pelo Estado, ou seja, com validade de 30 dias (Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo) e validade de 06 (seis) meses (Certidão de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo).

8.2.3.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitida pela Secretaria competente do Município.

8.2.3.5 – Prova de regularidade trabalhista, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho.

8.2.3.6 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS-CRF emitido pela Caixa Econômica Federal.

8.2.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.2.4.1 – Prova de equilíbrio econômico-financeiro, mediante apresentação da Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida por Fórum ou Cartório Distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, em no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para realização da sessão pública.

8.2.4.1.1 – No caso de certidão positiva, o licitante deverá apresentar autorização judicial expressa para contratar com a Administração Pública e participar de licitações.

8.2.4.2 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de sua sede ou domicílio ou em outro órgão equivalente, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando



encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação dos envelopes;

8.2.4.2.1 – A licitante que utiliza a Escrituração Contábil Digital – ECD deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário.

8.2.4.2.2 – Serão considerados e aceitos como na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que contenham as seguintes exigências:

f) – O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou técnico registrado no Conselho Regional de Contabilidade em que tiver sede a licitante, com a indicação do número das páginas transcritas no livro diário, e ser registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

g) – Quando se tratar de sociedades anônimas, o balanço deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial do Estado de sua sede e jornais de grande circulação;

h) – Quando se tratar de outro tipo societário, o balanço patrimonial acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário deverá ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

i) – Quando se tratar de sociedade constituída há menos de um ano, está deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

j) – Quando se tratar de empresas estrangeiras, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis referentes ao último exercício social deverão ser apresentados com todos os valores convertidos para R\$ (reais).

8.2.4.2.3 – Comprovação de atendimento aos indicadores mencionados neste item, com exceção dos fundos de investimentos e das entidades de previdência complementar, mediante demonstrativo de cálculo, devidamente assinado por contador ou técnico registrado no Conselho Regional de Contabilidade, tomando por base o balanço patrimonial do último exercício que satisfaça referidos indicadores, utilizando as fórmulas apresentadas a seguir:

d) – Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1. Será considerado como Índice de



Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante com o Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante.

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

ILG = -----

PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

e) – Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1. Será considerado como índice de Liquidez Corrente o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante.

ATIVO CIRCULANTE

ILC = -----

PASSIVO CIRCULANTE

f) – Índice de Endividamento (IE) menor ou igual a 1,5. Será considerado Índice de Endividamento o quociente da divisão da soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante pelo Ativo Total.

IE = -----

PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE ATIVO TOTAL

8.2.4.2.3.1 – A licitante que não alcançar o índice (ou quaisquer dos índices) acima exigido(s), conforme o caso, deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

8.2.4.2.3.2 – **Justificativa dos Índices:** A Administração precisa ter ciência dos riscos da contratação, uma vez que não pode, por sua própria conta avaliar, informar e decidir por determinada sociedade. O processo licitatório, no entanto, além de considerar a contratação mais vantajosa para a Administração Pública em termos financeiros, não se pode deixar de lado a responsabilidade de correr riscos de inadimplência trazendo prejuízos incalculáveis não só ao erário, como também à moral administrativa e aos consumidores finais do serviço contratado. A análise financeira é tarefa bastante complexa e de fundamental importância. Para se proceder à análise, é necessário decompor em todas as partes examinando em busca de explicações, ou de alguma característica ou anormalidade que se pretende identificar. Cada índice estabelecido no edital tem sua importância e objetivo. Ao estipular tais índices, a Administração busca garantir uma concorrência entre licitantes que tenham plena capacidade de adimplir com as obrigações



a serem contratadas.

8.2.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.2.5.1 – Prova de registro da licitante na entidade de fiscalização profissional competente sendo eles o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e o Conselho Regional de Administração – CRA de seu estado de origem.

8.2.5.2 – Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove a experiência da licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação por pelo menos 2 anos ininterruptos, com pelo menos 50% do quantitativo de postos do presente edital, acompanhada de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo Conselho Profissional correspondente (CREA e CRA), demonstrando que a proponente tenha executado satisfatoriamente o referido objeto.

8.2.5.2.1 – Será admitida a soma dos atestados ou certidões apresentadas pelas licitantes, desde que os mesmos sejam tecnicamente pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

8.2.5.3 – Não será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico em favor da licitante participante, no caso desta também pertencer ao grupo econômico.

8.2.5.4 – Prova de vínculo empregatício (CTPS ou contrato firmado devidamente registrado em cartório) que a licitante tenha em seu quadro de funcionários efetivos registrados há pelo menos 90 dias, um ou mais profissionais devidamente registrados em seus conselhos identificados a seguir:

- a)** – Engenheiro Civil – CREA;
- b)** – Engenheiro Ambiental – CREA;
- c)** – Engenheiro de Segurança – CREA;
- d)** – Administrador (Técnico ou Superior) – CRA.

8.2.6 – VISITA/VISTORIA TÉCNICA

A visita de vistoria tem por objetivo dar ao Município de Conquista /MG a certeza e a comprovação de que todos os licitantes conhecem integralmente o objeto da licitação e, via de consequência, que suas propostas de preços refletirão com exatidão a sua plena execução, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características dos



serviços licitados, resguardando o Município de possíveis inexecuções contratuais, propiciando ao proponente o exame, a conferência e a constatação prévia de todos os detalhes e características técnicas dos serviços, para que o mesmo tome conhecimento de tudo aquilo que possa, de alguma forma, influir sobre o custo, preparação da proposta e execução do objeto. Sendo assim, o Município possibilita a visita técnica facultativa, desde que solicitada mediante agendamento prévio, com o Gestor do Contrato indicado no Edital. Portanto, solicita-se a apresentação das declarações:

8.2.6.1 – Declaração de Realização da Visita Técnica, em conformidade com o modelo a ser disponibilizado como Anexo no Edital.

8.2.6.2 – Caso a empresa não tenha realizado a Visita Técnica, apresentar Declaração de Renúncia à Visita Técnica, em conformidade com o modelo a ser disponibilizado como Anexo no Edital.

8.3 – A Pregoeira/Agente de Contratação e a Equipe de Apoio poderão solicitar informações complementares e verificar, através de diligências, a veracidade dos documentos apresentados pela licitante.

9 – ELABORAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

9.1.1 – Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a Administração poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

9.2 – Permanece a licitante proponente ciente, que na prestação de serviços em geral, há indício de inexequibilidade quando as propostas apresentarem valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. Nesses casos, o(a) agente de contratação, pregoeiro(a) ou a comissão, poderá promover a realização de diligência, pois a confirmação da inviabilidade da oferta depende da comprovação de que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e, concomitantemente, de que inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta (art.34, caput e parágrafo único, da IN Seges/ME 73/2022). Acórdão 963/2024 Plenário/TCU.

9.3 – Frisa-se, que embora a inexequibilidade da proposta detenha presunção relativa, vinculada a diligência pelo ente, tem-se que a inobservância do subitem supracitado, ou



seja, a ausência de comprovação pela licitante classificada, ensejará sua inabilitação.

9.4 – Caso seja identificada inexequibilidade no preço ofertado para a mão de obra, impostos ou tributos, de alguma proposta, a mesma poderá ser desclassificada pela Pregoeira e Equipe de Apoio, conforme embasamentos técnicos e jurídicos dos setores responsáveis pela análise da planilha.

10 – GARANTIA PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1 – O edital de licitação deverá conter em suas cláusulas a exigência de garantia contratual, no importe de 5% do valor total do Contrato.

10.2 – Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da licitante vencedora, de seus prepostos ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a licitante vencedora deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação da penalidade prevista, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelos Gestores e Fiscais do contrato.

10.3 – A licitante vencedora deverá apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da homologação da licitação, comprovante de pagamento da garantia para a execução do objeto, correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor contratado, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme abaixo:

10.3.1 – Se a caução for em dinheiro, deverá ser depositada na Tesouraria da Prefeitura do Município de Conquista-MG e os títulos da dívida pública devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (SELIC) autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

10.3.2 – Se a opção for de garantia e se fizer em seguro-garantia ou fiança bancária, esta deverá conter expressamente a cláusula de prazo de validade igual ou superior ao prazo de execução do contrato, a cláusula de atualização financeira, bem como as cláusulas de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.

10.3.3 – Se for a fiança bancária ou o seguro-garantia deverá ter validade, no mínimo, até a



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mq.gov.br

<http://www.conquista.mq.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



data do término de vigência do contrato ou ser renovada tempestivamente, sendo vedada a colocação de cláusula excludente de qualquer natureza. No caso da carta de fiança bancária deverá conter expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do artigo 827 do Código Civil Brasileiro.

10.3.4 – Se a opção escolhida for o título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, deverão ser apresentados os documentos comprobatórios do recolhimento do valor.

10.4 – Qualquer modificação de forma, qualidade ou quantidade (supressão ou acréscimo do serviço), poderá ser determinada pelo Município, nos moldes das disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

11 – SANÇÕES

11.1 – Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita pelo Município de Conquista, resguardados os procedimentos legais pertinentes poderão acarretar nas seguintes sanções:

a) multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 156 §3º da Lei Federal nº 14.133/2021;

b) multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial, conforme artigo 162 da Lei Federal nº 14.133/2021.

c) multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato pela inadimplência após o prazo de 15 (quinze) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

d) advertência.

11.2 – A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive a responsabilidade da contratada por eventuais perdas e danos causados à Administração.

11.3 – A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Conquista, na Secretaria Municipal da Fazenda, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez)



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mq.gov.br

<http://www.conquista.mq.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pelo Município de Conquista-MG.

11.4 – O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente no Município Conquista, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

11.5 – As multas e, outras sanções aplicadas, só poderão se relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Excelentíssimo Prefeito Municipal, devidamente justificado.

11.6 – As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11.7 – Em qualquer hipótese e aplicação de sanções, será assegurado à Detentora do Preço Registrado o contraditório e a ampla defesa.

12 – RESCISÃO

12.1 – O Contrato poderá ser rescindido, bem como ser cancelado, de pleno direito, a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência deste, a qualquer tempo e independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos no artigo 155 Lei Federal nº 14.133/2021, desde que motivado o ato e assegurado à contratada a ampla defesa, inclusive, quando esta:

- a) venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;
- b) for envolvida em escândalo público e notório;
- c) quebrar o sigilo profissional;
- d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pelo Município de Conquista;
- e) na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

12.2 – A nulidade do processo licitatório induz à do presente contrato, sem prejuízo do disposto no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. CONDIÇÕES GERAIS

13.1. Para cumprir as exigências dos órgãos ambientais, tendo em vista os possíveis



MUNICÍPIO DE CONQUISTA
PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181
CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG
FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mq.gov.br
<http://www.conquista.mq.gov.br>
CNPJ: 18.428.888/0001-23



impactos desencadeados durante a execução das obras, deverão ser adotadas medidas que não venham ferir o Meio Ambiente, tais como:

a) Tomar medidas de segurança contra o derramamento de material poluente e a disposição adequada do lixo de modo a não causar danos ao meio ambiente; b) Os serviços ofertados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO, CREA, CAU, etc. Atentando-se a Contratada, principalmente para as prescrições da Lei nº 11.445/2007 e suas posteriores alterações e Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

Conquista, 07 de março de 2025.

HERMOGITO ZANINI DA SILVA
SECRETARIO MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA



ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos e Destinação no Aterro da SOMA localizado em Uberaba/MG, em Atendimento às Necessidades do Município de Conquista/MG e Distritos.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Trata o presente estudo sobre a análise da demanda apresentada para contratação de empresa especializada na prestação de serviço de coleta, transporte, e destinação final de resíduos sólidos.

A contratação de uma empresa para coleta, transporte e destinação de resíduos se faz necessária devido à responsabilidade ambiental. Estes resíduos são classificados como Resíduos Classe II – Não Perigosos, segundo a ABNT NBR 10004, sendo necessário o seu tratamento específico, como incineração, processamento, ou mesmo disposição em aterro controlado, técnicas estas que somente podem ser executadas por empresas qualificadas e autorizadas pelos órgãos ambientais.

A contratação de empresa especializada no serviço de coleta e destinação de resíduos visa também atender às determinações contidas na Resolução 358, de 29 de abril 2005, do CONAMA e RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018, da ANVISA, relativas à definição de normas para gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos, bem como para que o município possa realizar a gestão de forma ambientalmente adequada a coleta.

Diante dos fatos relatados podemos entender a importância do serviço licitado no presente Estudo, pois a execução do serviço de acordo com todas as normas sanitárias, de segurança e ambientais existentes concernentes às atividades de coleta, transporte, e destinação final de Resíduos realizado por empresa que demonstrar aptidão, experiência e solidez no ramo a que se dedica, será a garantia de benefícios ao meio ambiente e a sociedade como um todo.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação visa atender às seguintes necessidades:



- a) Garantir a coleta e o transporte adequados dos resíduos sólidos gerados no município, assegurando a limpeza urbana e o controle ambiental.
- b) Cumprir as normas e regulamentos ambientais vigentes, incluindo a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e outras legislações pertinentes.
- c) Prevenir a proliferação de doenças e pragas, garantindo a saúde e o bem-estar da população.
- d) Promover a destinação adequada dos resíduos sólidos, reduzindo impactos ambientais e incentivando práticas de reciclagem e reutilização.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação.

Os serviços possuem natureza continuada, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da contratante até o limite de 60 (sessenta) meses.

A contratação observa os critérios de sustentabilidade ambiental recomendados pelo Órgãos competente, e a contratada deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP no 01, de 19 de janeiro de 2010.

Dado todo o exposto, a empresa prestadora dos serviços, objeto do presente estudo, deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Qualificação Técnica:- Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- b) Comprovação de que possui em seu quadro de funcionários, profissional responsável pela empresa inscrito na entidade profissional competente e possuidor de anotação de responsabilidade técnica no tocante aos serviços objeto desta licitação.
- c) A contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade previstas no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, no que couber.

A contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, fornecendo aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

Deverá a contratada seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho,



de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança (EPI).

4. OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

- a) Realizar a coleta regular dos resíduos sólidos gerados pela população, com transporte seguro e eficiente até o aterro da SOMA em Uberaba/MG.
- b) Assegurar a destinação final adequada dos resíduos sólidos, conforme as normas ambientais vigentes.
- c) Incluir a coleta e o transporte de resíduos sólidos nos distritos do município, garantindo a cobertura completa do serviço.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A empresa contratada deverá atender às seguintes especificações técnicas:

- a) Utilização de veículos e equipamentos adequados e em conformidade com as normas ambientais e de segurança.
- b) Definição de cronograma regular para a coleta dos resíduos sólidos, atendendo às necessidades de cada área do município e distritos.
- c) Transporte dos resíduos sólidos para o aterro da SOMA, localizado em Uberaba/MG, conforme as exigências legais e ambientais.
- d) Disponibilização de equipe capacitada e treinada para a execução dos serviços, garantindo a eficiência e a qualidade do trabalho.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução que melhor atende às necessidades da Administração é a contratação de empresa especializada na prestação do serviço de coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada de resíduos para atender o município por meio de Pregão Eletrônico.

A solução encontrada para atender a demanda apresentada consiste na contratação de empresa especializada, abrangendo as etapas de coleta, transporte e destinação ambientalmente adequada, devendo observar as disposições contidas no Termo de Referência, bem como as normas expedidas sobre o assunto pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária).

O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme prevê inciso XIII,



do art. 6º da Lei 14.133, de 2021, pois, seus padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado. Após a definição de preços de referência, a contratação ainda será conduzida por pregão eletrônico, o que trará ampla participação de interessadas que fará com que o preço a ser contratado se aproxime ao valor de mercado. Assim, a contratação será feita com preços compatíveis ao praticado no mercado.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Tendo em vista que a pretendida contratação trata de atendimento solução única a opção pelo parcelamento do objeto não se faz necessária, nem pode ser justificado. Importante mencionar que não se faz necessário proceder a outras contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda, visto que a contratação do serviço licitado atende toda necessidade existente.

8. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Com a adoção da solução de contratação de empresa especializada em Coleta de Resíduo terá melhoria no processo de gerenciamento dos resíduos gerados, dando uma destinação correta a esses resíduos, seguindo as orientações das Normas Técnicas vigentes.

9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não há a necessidade de tomada de providências ou adequações para a solução da prestação de serviço a ser efetivada.

10. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A coleta e transporte inadequado desses resíduos podem trazer riscos a todos os funcionários envolvidos neste processo e à população em geral. A ausência de tratamento, quando necessário e a disposição final ambientalmente inadequada desses resíduos pode ocasionar consequências ainda mais graves, como a contaminação do solo, do lençol freático e das águas superficiais, como rios e córregos, além de contribuírem para a proliferação de inúmeros vetores transmissores. Daí a necessidade de técnicas específicas durante todo o processo de manipulação de tais resíduos, diminuindo a incidência de doenças e degradação do meio ambiente. Os possíveis impactos ambientais decorrem da destinação final inadequada dos



resíduos, sendo mencionado no Termo de Referência a responsabilidade da Contratada seguir rigorosamente a legislação sanitária vigente neste quesito e dar o devido descarte destes resíduos a fim de garantir a preservação ambiental.

11. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A contratação pretendida é viávele razoável, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração.

12. JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa especializada para a coleta e transporte de resíduos sólidos e destinação no aterro da SOMA é essencial para:

- A) Garantir a eficiência operacional na gestão de resíduos sólidos, assegurando a limpeza e a organização do município e distritos.
- B) Prevenir riscos à saúde pública e à segurança da população, promovendo um ambiente urbano saudável.
- C) Cumprir as exigências legais e ambientais, evitando penalidades e garantindo a sustentabilidade.

13. ESTIMATIVA DE CUSTOS

A estimativa de custos será elaborada com base em pesquisas de mercado e análise de propostas de empresas especializadas, levando em consideração os valores praticados na região e as especificações técnicas estabelecidas.

14. CRONOGRAMA

O cronograma de execução dos serviços será definido de acordo com a demanda do município e distritos, garantindo a regularidade e a eficiência da coleta e transporte dos resíduos sólidos.

15. CONCLUSÃO

A contratação de empresa especializada para a coleta e transporte de resíduos sólidos e destinação no aterro da SOMA é uma medida essencial para assegurar a eficiência, a saúde pública, a conformidade ambiental e a sustentabilidade do município de Conquista/MG e seus distritos.



MUNICÍPIO DE CONQUISTA
PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181
CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG
FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mq.gov.br
<http://www.conquista.mq.gov.br>
CNPJ: 18.428.888/0001-23



Conquista, 17 de fevereiro de 2024.

HERMOGITO ZANINI DA SILVA
SECRETARIO MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA



MUNICÍPIO DE CONQUISTA
PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181
CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG
FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mq.gov.br
<http://www.conquista.mq.gov.br>
CNPJ: 18.428.888/0001-23



ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/2025

Processo Licitatório nº 024/2025

Pregão nº 007/2025

O **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 18.428.888/0001-23, com sede nesta cidade, na Praça Coronel Tancredo França, nº 181, Centro, CEP: 38.195-000, nesta cidade de Conquista, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. BRAULIO QUEIROGA DE MOURA FILHO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº , portador do RG nº MG-, residente e domiciliada nesta cidade de Conquista/MG e pelo Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura, Sr. HERMOGITO ZANINI DA SILVA, inscrito no CPF sob o nº, portador do RG nº, residente e domiciliado nesta cidade de Conquista/MG, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº /2025, ora denominado **CONTRATANTE** e a empresa **XXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXX, com endereço comercial na Rua XXXXXX, nº XXXXX, Bairro XXXXXX, CEP XXXXX, na cidade de XXXXXX, legalmente representada pelo Sr. XXXXXXXXX, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº XXXXXX e portador do RG XXXXX, ora denominado simplesmente **CONTRATADA**, ajustam o presente contrato, sujeitando-se os contratantes, às demais normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e às seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. É objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS E DESTINAÇÃO NO ATERRO DA SOMA LOCALIZADO EM UBERABA/MG DE FORMA CONTÍNUA, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CONQUISTA/MG E DISTRITOS**, conforme condições e especificações contidas neste Edital e seus Anexos

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 7.1.1 O Termo de Referência;
- 7.1.2 O Edital da Licitação;



- 7.1.3 A Proposta do contratado;
7.1.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA, PRAZO E LOCAL

2.1. Os serviços serão realizados, conforme termo de referência.

2.2 O prazo de execução dos serviços será de até 30 (trinta) dias, a partir da emissão da ordem de serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. A vigência do contrato será de 12 meses da data da assinatura do contrato , podendo ser prorrogado na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Prefeitura, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O valor da prestação de serviços é de _____.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo **de até 30 (trinta) dias** , contados da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo **CONTRATANTE**.

5.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.

5.1.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanham para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à **CONTRATADA** e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo **CONTRATANTE**.



5.1.3. Nas Notas Fiscais deverão constar dados bancários completos da **CONTRATADA**, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da **CONTRATADA**.

5.2. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;
II - Cópias autenticadas, da Guia de Recolhimento Previdência Sociais (GRPS), e da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia (GRF/GFIP) quitada (s), específica (s), vinculada (s) a prestação de serviços em questão, bem como os comprovantes de regularidade com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e com o Ministério do Trabalho e Emprego (CNDT), correspondentes a última nota fiscal ou fatura paga pela Administração.

5.3. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

5.4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

5.5. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão a conta das dotações orçamentárias:

SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA			
Dotação	Ficha	Fonte	Código aplicação
02.05.15.45.0021.2048.33.90.39	151	1500	0000



CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1. O presente contrato terá como responsáveis:

. GESTÃO CONTRATUAL:

GESTOR: Hermogito Zanini da Silva- Secretario Municipal de Obras e infraestrutura- Matricula 1651-1.

FISCAL: Karine Gomes de Melo – Supervisora Administrativa da Secretaria de Obras - Matricula: 1685-1.

7.2 - Compete ao Gestor do Contrato, acima identificada, exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

7.3 - Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

7.4 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.5 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.



CLÁUSULA OITAVA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

8.1. Cumprir fielmente as cláusulas do Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços e do Contrato.

8.2 Efetuar o pagamento da alimentação do colaborador contratado através da terceirização, quando devidamente comprovada a necessidade de deslocamento para prestação de serviços fora da sede da Administração.

8.3- Zelar pelo bom andamento da presente licitação, dirimindo dúvidas porventura existentes, através dos servidores que vierem a ser designados Gestores e Fiscais do Contrato.

8.4- Receber e conferir os serviços com base na Solicitação/Autorização de Serviços e no processo licitatório.

8.4.1 – Atestar os serviços recebidos, bem como sua nota fiscal/fatura.

8.4.2 – Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, no prazo estabelecido, contados do recebimento da nota fiscal/fatura desde que atestada a regularidade fiscal e trabalhista da empresa.

8.4.3 – Permitir o acesso dos responsáveis da licitante vencedora, a fim de que possam executar os serviços, desde que previamente identificados.

8.4.4 – Relacionar-se com a licitante vencedora através dos Gestores e Fiscais indicados pelo Município de Conquista-MG, os quais acompanharão e fiscalizarão a execução do objeto, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as possíveis falhas detectadas, comunicando à licitante vencedora as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras.

8.4.5 – A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte do Município de Conquista-MG, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da licitante vencedora pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.

8.4.6 – Prestar as informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela licitante vencedora.

8.4.7 – O Município de Conquista-MG fiscalizará, como lhe aprouver e no seu exclusivo



interesse, o exato cumprimento das obrigações e condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e seus Anexos, bem como, promoverá, mediante ofício, quaisquer observações ou substituições, que farão parte do Contrato.

8.4.8 – Acompanhar, por intermédio da fiscalização, a execução dos serviços, atestando os documentos da despesa, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços.

8.4.9 – Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, das medidas a serem tomadas para perfeita execução do Contrato.

8.4.10 – Notificar a licitante vencedora sobre eventuais atrasos na prestação dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e no Contrato.

8.4.11 – Não receber os serviços prestados em dissonância com as especificações contidas no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e no Contrato.

8.4.12 – Aplicar à licitante vencedora as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, quando for o caso.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Prestar os serviços, nos prazos estabelecidos, devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal/fatura corretamente preenchida, segundo as quantidades e nos locais descritos na Solicitação/Autorização de Serviços.

9.2. Apresentar ao Município, mensalmente, os comprovantes de pagamento salarial de todos os colaboradores, compreendo as guias de recolhimento do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), de modo individual, e Notas Fiscais decorrentes da prestação de serviços, a partir da contratação.

9.2.2 – A licitante vencedora deverá pagar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos empregados, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

9.3 – Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem acima, a licitante vencedora deverá apresentar justificativa, a fim de que o Município de Conquista-MG possa



verificar a realização do pagamento ou autorização do levantamento dos valores constantes da conta vinculada.

9.4– A licitante vencedora não deverá de forma alguma vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pelo Município de Conquista-MG.

9.5– O atraso no pagamento de fatura por parte do Município de Conquista-MG, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a licitante vencedora de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

9.6– Manter toda a documentação referente aos funcionários contratados, no escritório da empresa a ser disponibilizado no Município de Conquista-MG, obrigando-se a fornecer quaisquer documentos à Administração, quando solicitado pelo Gestor ou Fiscal do Contrato.

9.7– Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

9.7.1 – A licitante vencedora deverá fornecer aos seus colaboradores, desde início da execução dos serviços, uniformes novos, submetendo-os previamente à aprovação dos Gestores e Fiscais do Contrato.

9.7.1.1– Após a entrega do primeiro uniforme, a licitante vencedora deverá substituí-los todos por novos, de 06 (seis) em 06 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem.

9.7.1.2– A licitante vencedora também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para o Município de Conquista-MG ou mesmo para os colaboradores.

9.7.1.3 – Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus colaboradores.

9.7.1.4– As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente, compatível com o clima local, se for o caso, com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

9.7.1.5– Os uniformes deverão conter o emblema da licitante vencedora, de forma visível, preferencialmente, na própria camisa, podendo para isso conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação.



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mq.gov.br

<http://www.conquista.mq.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



9.7.1.6 – Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da licitante vencedora, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada aos Gestores e Fiscais indicados pelo Município de Conquista-MG.

9.7.1.7 – Às colaboradoras da licitante vencedora que sejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

9.7.2 – A licitante vencedora deverá controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura mensal.

9.7.3 – A licitante vencedora deverá registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pelo Município de Conquista-MG, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados.

9.7.4 – Cabe a licitante vencedora efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, nos prazos estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

9.7.4.1 – Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, a contar da ciência da ausência do profissional.

9.7.4.2 – Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período, sendo que a licitante vencedora deverá apresentar a documentação do profissional que fará a cobertura provisória do posto com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao início das atividades.

9.7.5 – A licitante vencedora encaminhará aos Gestores e Fiscais da Ata de Registro de Preços e do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida no Termo de Referência e no Edital da licitação.

9.7.6 – A licitante vencedora obriga-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas devidas aos seus funcionários.

9.7.7 – A licitante vencedora deverá orientar os funcionários para que se comportem



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mq.gov.br

<http://www.conquista.mq.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



sempre de forma cordial, e a se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene, zelo, cautela e perícia compatíveis com o local de prestação dos serviços.

9.7.8 – As despesas referentes ao pagamento do profissional responsável diretamente por gerenciar e comandar a efetividade da prestação de serviços pela licitante vencedora deverá constar obrigatoriamente na proposta comercial, juntamente com os demais valores referentes a composição dos custos para gestão do Contrato.

9.7.8.1 – O profissional retro mencionado deverá ser previamente aprovado pela Administração do Município de Conquista-MG, com o objetivo de que a prestação se dê em perfeita harmonia às necessidades precípuas deste órgão público.

9.7.9 – Comunicar aos Gestores e Fiscais da Ata de Registro de Preços e do Contrato, no prazo máximo de 3 (três) dias que antecedam o prazo para início dos serviços, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento.

9.7.10 – Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação.

9.7.11 – Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados.

9.7.12 – Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.7.13 – Incluir, nos preços ofertados, todas as despesas de vale transporte, ticket alimentação, custos, seguros, fretes, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, ou de qualquer outra natureza, para prestação dos serviços.

9.7.14 – Prestar os serviços com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis.

9.7.15 – Responsabilizar-se pelo cumprimento da legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, bem como disponibilizar equipe técnica qualificada e treinada para tanto.

9.7.16 – É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem como capacitar seus funcionários no cumprimento dessas práticas de racionalização.



- 9.7.17** – A contratada deverá rationalizar o consumo de energia elétrica conforme regulamentações, para os casos possíveis.
- 9.7.18** – Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Município de Conquista-MG, atendendo prontamente a todas as possíveis reclamações, caso existam.
- 9.7.19** – Comunicar imediatamente ao Município de Conquista-MG qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para a eficaz comunicação entre as partes, assim como para o recebimento de correspondências e demais informações.
- 9.7.20** – Fiscalizar o perfeito cumprimento da prestação de serviços por meio de profissional encarregado da empresa, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida pelo Município de Conquista-MG.
- 9.7.21** – Indenizar terceiros e/ou ao Município, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a licitante vencedora adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e as disposições legais vigentes.
- 9.7.22** – Solicitar do Município de Conquista-MG, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1. São prerrogativas e obrigações do MUNICÍPIO:

- 10.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 10.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 10.1.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 10.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;



10.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

10.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

10.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.8.1. A Prefeitura terá o prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS **(art. 92, XIV)**

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a)** der causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Prefeitura ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** der causa à inexecução total do contrato;
- d)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e)** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f)** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a- Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- b- Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- c- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- d- Multa:**
 - Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 0,5% do valor do Contrato.
 - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,5% do valor do Contrato.
 - Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% do valor do Contrato.
 - Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% do valor do Contrato.
 - Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% do valor do Contrato.

11.3. 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](#)).

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.5. 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](#)).

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mq.gov.br

<http://www.conquista.mq.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se for o caso, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11.8. 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.

11.9. 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.

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

11.11. 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).

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



Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep). (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REEQUILIBRIO E REAJUSTE

13.1. O objeto acima mencionado, somente será reequilibrado na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato e em conformidade com o Decreto Municipal nº 1869/2015.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14.2. As alterações posteriores, que se façam necessárias no presente instrumento, serão efetuadas por “Termos Aditivos”, que integrarão o contrato, para todos os fins e efeitos de direito.

14.3. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA

15-1 caução em dinheiro. A garantia de 5 %(cinco por cento do valor da contratação)prestada em dinheiro, em até 10 dias a partir da assinatura do contrato,quando for devolvida, será atualizada monetariamente.

CLÁUSUL DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Conquista-MG, com renúncia a qualquer outro por



MUNICÍPIO DE CONQUISTA
PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181
CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG
FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mq.gov.br
<http://www.conquista.mq.gov.br>
CNPJ: 18.428.888/0001-23



mais privilégio que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato de Locação, renunciando a qualquer outro especial ou de execução.

E, por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente CONTRATO, em 03 (três) vias de igual teor e forma e para que surtam os efeitos jurídicos legais, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Conquista/MG, XX de XXXXX de 2025.

BARULIO QUEIROGA DE MOURA FILHO
Prefeito Municipal de Conquista

HERMOGITO ZANINI DA SILVA
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

TESTEMUNHAS:



MUNICÍPIO DE CONQUISTA
PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181
CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG
FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mq.gov.br
<http://www.conquista.mq.gov.br>
CNPJ: 18.428.888/0001-23



ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO: 007/2025
PROCESSO: 024/2025
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

ITEM	EMB	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
------	-----	-------------------------	--------	------------	-------------

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTITATIVOS



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mq.gov.br

<http://www.conquista.mq.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



01	SV	<p>Coleta urbana dos resíduos sólidos, em quantidade aproximada de 140 toneladas/mês, com destinação final no aterro sanitário da Soma Ambiental (aterro contratado), distante cerca de 60km da sede do município. A coleta se dará nas seguintes características:</p> <p>1- Sede do município (E 233642.95 m e S 7793421.61 m): coleta três vezes por semana, com percurso de coleta interna de aproximadamente 30km.</p> <p>2- Distrito Jubaí (E 218500.27 m e S 7797490.93 m): coleta duas vezes por semana, com percurso de coleta interna de aproximadamente 4,5km.</p> <p>3- Condomínio Náutico Aguas da Ribalta (E 212813.60 m e S 7788128.24 m): coleta duas vezes por semana, com percurso de coleta interna de aproximadamente 7km.</p> <p>4- Distrito de Guaxima, Porto Felício, Fazenda Santa Maria e outros: coleta pontual na sede do município, nos mesmos dias programados, sendo que os resíduos estarão acomodados em caçambas em local fixo.</p>	12	110.478,60	1.325.743,20
----	----	--	----	------------	--------------

Valor Total Estimado: R\$ 1.325.743,20 (um milhão trezentos e vinte e cinco mil setecentos e quarenta e três reais e vinte centavos)



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mq.gov.br

<http://www.conquista.mq.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23

