



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**EDITAL DE PROCESSO LICITATÓRIO**  
**PRC 577/2022 - TOMADA DE PREÇO 001/2022**

<b>1. REGÊNCIA LEGAL</b> Esta licitação obedecerá, integralmente, as disposições das Leis Federais nº 8.666/1993, alterações dadas pela Lei nº 8.883/94, alterações posteriores e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.
<b>2. DEPARTAMENTO SOLICITANTE</b> Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento
<b>3. MODALIDADE</b> Tomada de preço Nº 001/2022
<b>4. PROCESSO</b> Nº 577/2022
<b>5. TIPO DE LICITAÇÃO</b> Técnica e Preço por empreitada global.
<b>6. FORMA DE EXECUÇÃO</b> Execução indireta
<b>7. OBJETO</b> Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de revisão geral do plano diretor do Município de Borda da Mata.
<b>8. VISITA TÉCNICA</b> Visita Técnica para conhecimento do Município e seus Distritos, bem como do material disponível e da Legislação Municipal vigente, mediante prévio agendamento no Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, situado na Praça Antônio Megale, 86, Centro, Borda da Mata/MG, através dos telefones 35 3445-4902 e/ou 4945, até 01 (um) dias útil que antecedem à data limite para entrega dos envelopes “Documentação de Habilitação” e “Propostas Técnicas e de Preço”.
<b>9. DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES</b> DATA: 05/12/2022                      HORA: 09:00
<b>10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b> FICHA: 024 – 02 01 02 04 122 0001 2.023 339039
<b>11. PRAZO DE EXECUÇÃO</b> O prazo para prestação de serviços dos itens licitados deverá ser de 10 (dez) dias úteis após a apresentação da Ordem de Serviço emitida pelo setor requisitante e concluída em até 10 (dez) meses
<b>12. RESPONSÁVEIS PELO PROCESSO</b> Os trabalhos serão conduzidos pelos membros da Comissão Permanente de Licitação – CPL designados pela Portaria nº 001/2022 de 03 de janeiro de 2022.; sendo Presidente: Laís Helena Porfírio Silva e Membros: Diego de Andrade e Paulo Henrique Peixoto Joanni; Suplentes: Paloma Danielli da Silva, Miriane Aparecida Silva Cortez e Ilisangela Carneiro dos Santos que analisará a Documentação de Habilitação e Proposta de Preço. Para análise e classificação das Propostas Técnicas apresentadas a CPL encaminhará toda documentação para a Comissão de Equipe Técnica, nomeados pela Portaria nº 246/2022 de 21 de outubro de 2022.
<b>13. FISCALIZAÇÃO</b> A Fiscalização do Objeto será realizada pelo servidor Jefferson Estevão Pereira Nascimento, Chefe de Gabinete.
<b>14. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES</b> Serão apreciados recursos e impugnações previstos nas Leis que regem este edital.
<b>15. HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS</b> Setor de Licitações, Compras, Patrimônio e Almoxarifado De segunda-feira a sexta-feira das 10h às 17h Praça Antônio Megale, nº 86 – Centro – Borda da Mata/MG - CEP: 37.564-000 Telefone: (35) 3445-4900 / 4902 e-mail: <a href="mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br">licitacao@bordadamata.mg.gov.br</a>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**I - OBJETO**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO GERAL DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA.**

**II - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório, incluindo toda documentação solicitada, legislação pertinente e anexos que fazem parte integrante do presente Edital.

**2.2.** Participarão da sessão oficial de tomada de preço os representantes efetivamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observadas a necessária qualificação.

**2.3.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

**2.3.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s)

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

**2.3.4.** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

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

**2.3.6.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

**2.3.7.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

**III - CREDENCIAMENTO**

**3.1.** O Credenciamento e Recebimento dos Envelopes serão executados exclusivamente no átrio da Prefeitura de Borda da Mata, na Praça Antônio Megale, nº 86, Centro.

**3.2.** Data e horário de Protocolo para Credenciamento concomitante com o Recebimento dos Envelopes de Documentação e Proposta Técnica e de Preço:

**Até o dia 05/12/2022 às 09:00 horas.**

**3.2.1.** Após este horário nenhuma solicitação de credenciamento será protocolada e nenhum envelope será recebido. A **exclusivo critério da CPL** este prazo poderá ser prorrogado para evitar restrições na tomada de preço.

**3.3.** Data e horário para Abertura da Sessão:

**Dia 05/12/2022 às 09:30 horas.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**3.4.** Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

**3.4.1.** Carteira de Identidade ou documento legal equivalente.

**3.4.2.** Carta de Credenciamento com firma reconhecida ou Procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante devidamente assinado(a) pelo seu representante legal.

**3.4.3.** Cópia autenticada do Contrato Social ou instrumento equivalente que comprove que o signatário da Carta de Credenciamento ou o outorgante do instrumento de procuração possui poderes de administração da empresa licitante.

**3.5.** O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do **ANEXO II**, com firma reconhecida, e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.

**3.6.** Caso a empresa licitante seja representada por sócio, proprietário ou dirigente, o mesmo deverá apresentar Carteira de Identidade ou documento legal equivalente e cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado, no qual deverá constar como dirigente da mesma.

**3.6.1.** Na hipótese acima, não será necessária a reapresentação dos referidos documentos no envelope de documentação de habilitação.

**3.7.** O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto a CPL implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes a Tomada de preço Pública.

**3.8.** O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, **CASO TENHA INTERESSE EM USUFRUIR DO TRATAMENTO FAVORECIDO** estabelecido nos artigos. 42 a 49 da lei citada deverá comprovar sua condição de ME ou EPP, por meio de:

**3.8.1.** Declaração de Condição de MEI, ME ou EPP, conforme modelo do **(ANEXO III)**, e;

**3.8.2.** Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, ou Ato de Enquadramento devidamente registrado na Junta Comercial. **(DEVERÁ COMPOR O CREDENCIAMENTO – FORA DO ENVELOPE)**

**3.9.** Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet.

**3.9.1.** Quando as cópias não estiverem autenticadas, deverá apresentar o documento original durante a sessão para a CPL realizar a conferência e autenticar.

**3.10.** Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

**3.11.** Não será necessária a reapresentação dos referidos documentos no envelope de documentação de habilitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**ATENÇÃO: OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO DEVERÃO SER ENTREGUES FORA DOS ENVELOPES.**

#### **IV – VISITA TÉCNICA**

**4.1.** É facultativa a VISITA TÉCNICA dos licitantes para conhecimento do Município e seus Distritos, bem como do material disponível e da Legislação Municipal vigente. Caso os licitantes optem pela visita técnica, será fornecido o Termo de Visita Técnica emitido pelos membros da CPL, da Prefeitura do Município de Borda da Mata, documento a ser apresentado junto à “Declaração de Visita Técnica - Facultativa”.

**4.2.** A finalidade da visita é a complementação de informações com o objetivo de sanar possíveis dúvidas de interpretação do projeto e o conhecimento das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

**4.3. A “Declaração de Visita Técnica - Facultativa”, prevista no Anexo VIII do Edital, ou a “Declaração de Não Visita Técnica”, prevista no Anexo IX do Edital, são documentos obrigatórios e indispensáveis a serem apresentados junto à “Documentação de Habilitação”.**

**4.4.** As visitas técnicas deverão ser feitas pelas empresas mediante prévio agendamento no Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, situado na Praça Antônio Megale, 86, Centro, Borda da Mata/MG, através dos telefones 35 3445-4902 e/ou 4945, até 01 (um) dias útil que antecedem à data limite para entrega dos envelopes “Documentação de Habilitação” e “Propostas Técnicas e Preço”.

**4.4.1.** O responsável da empresa que comparecer para visita técnica deverá portar os seguintes documentos:

**4.4.1.1.** Documento de identificação pessoal com foto; e

**4.4.1.2.** Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

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

**4.4.1.2.2.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou

**4.4.1.2.3.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

**4.5.** Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de informações e das condições locais pertinentes à execução do objeto licitado não serão consideradas como argumentos válidos para reclamações futuras, nem tampouco desobrigam a sua execução.

#### **V - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Os documentos de Habilitação deverão ser protocolados exclusivamente no átrio da Prefeitura de Borda da Mata, na Praça Antônio Megale, nº 86, Centro, em envelope distinto, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**ENVELOPE Nº 01**

**A CPL DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 577/2022**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 001/2022**  
**“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”**  
**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

**5.2.** O licitante poderá apresentar o Certificado de Registro Cadastral – CRC, devidamente atualizado; e os documentos com prazos vencidos deverão ser reapresentados, de qualquer forma os licitantes devem apresentar os seguintes documentos:

**5.3.** Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante, quando esta não constar do CRC; (**MODELO ANEXO IV**).

**5.4.** Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; (**MODELO ANEXO V**).

**5.5. Habilitação jurídica,** conforme o caso consistirá em:

**5.5.1.** Cópia da Cédula de Identidade;

**5.5.2.** Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**5.5.3.** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**5.5.4.** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

**5.5.5.** Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**5.6. Regularidade fiscal e trabalhista:**

**5.6.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

**5.6.3.** Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio;

**5.6.4.** Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual se for o caso;

**5.6.5.** Prova de regularidade fiscal para com os tributos e contribuições federais conjunta com Seguridade Social (INSS) – CND;

**5.6.6.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**5.6.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.**

**5.7. Qualificação Técnica:**

**5.7.1. Capacidade Técnico-Operacional (Inc.II):** comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação a ser demonstrada mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado devidamente acompanhado da respectiva Certidão emitida pelo CREA ou CAU expedida(s) em nome da empresa participante, relativa à execução de serviços similares ao licitado, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação (Inc. II).

**5.7.2. Capacidade Técnico-Profissional (§1º, inc I e § 2º) – Arquiteto:** apresentação de Certidão de Acervo Técnico Profissional – ATP, expedida pelo CREA ou pelo CAU, em nome dos responsáveis técnicos de execução de no mínimo um serviço de Elaboração e/ou Revisão de Plano Diretor Municipal, em conformidade com a Lei Federal 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, de complexidade tecnológica e operacional os quais se responsabilizarão pelos trabalhos.

**5.7.3. Capacidade Técnico-Profissional (§1º, inc I e § 2º) – Engenheiro Sanitário ou com especialização na área sanitária:** apresentação de Certidão de Acervo Técnico Profissional – ATP, expedida pelo CREA ou pelo CAU, em nome dos responsáveis técnicos de execução de no mínimo um serviço de Elaboração e/ou Revisão de Plano Diretor Municipal, em conformidade com a Lei Federal 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, de complexidade tecnológica e operacional os quais se responsabilizarão pelos trabalhos.

**5.7.4. Capacidade Técnico-Profissional (§1º, inc I e § 2º) – Geógrafo:** apresentação de Certidão de Acervo Técnico Profissional – ATP, expedida pelo CREA ou pelo CAU, em nome dos responsáveis técnicos de execução de no mínimo um serviço de Elaboração e/ou Revisão de Plano Diretor Municipal, em conformidade com a Lei Federal 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, de complexidade tecnológica e operacional os quais se responsabilizarão pelos trabalhos.

**5.7.5. Capacidade Técnico-Profissional (§1º, inc I e § 2º) – Advogado:** apresentação de atestado e/ou declaração de execução de no mínimo um serviço de Elaboração e/ou Revisão de Plano Diretor Municipal, em conformidade com a Lei Federal 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, de complexidade tecnológica e operacional os quais se responsabilizarão pelos trabalhos e fornecido por ente público ou privado.

**5.7.6. Comprovação de Registro ou Inscrição válida da empresa na entidade profissional competente da região a que estiverem vinculados;**

**5.7.7. Comprovação de Registro do Responsável Técnico da Empresa válido na entidade profissional competente da região a que estiverem vinculados de todos os profissionais;**

**5.7.8. Comprovação do vínculo empregatício do profissional na empresa dar-se-á das seguintes formas:**

**5.7.8.1. O vínculo de dirigente de empresa será feito através da cópia da ata de eleição ou do contrato social e sua/ou última alteração, conforme o caso, declaratório de sua investidura no cargo.**

**5.7.8.2. O vínculo empregatício será comprovado mediante apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS e da ficha de registro de empregado.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**5.7.8.3.** O vínculo de prestação de serviços autônomos será comprovado mediante apresentação do contrato de prestação de serviços ou de cópia autenticada, devendo a avença estar em plena vigência na data de apresentação da proposta.

**5.7.9.** Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-operacional de que trata o inciso I do § 1º deste artigo deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

**5.7.10.** No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos na entidade profissional competente do Estado de Minas Gerais, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

**5.7.11.** Declaração do Responsável Técnico (**ANEXO VI**).

**5.7.12.** Atestado de visita técnica emitido pela Prefeitura Municipal de Borda da Mata/MG (**ANEXO X**); ou

**5.7.13.** Declaração de Visita Técnica - Facultativa – **ANEXO VIII** e Declaração de Não Visita Técnica – **ANEXO IX**.

**5.7.14.** Indicação do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação e/ou apresentação de declaração constante do **ANEXO VII**.

## **5.8. Qualificação Econômico-Financeira**

**5.8.1.** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

**5.8.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**5.8.2.1.** Este deverá ser registrado na Junta Comercial correspondente a sede do licitante ou autenticado conforme Decreto nº 9.555/2018;

**5.8.2.2.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**5.8.2.3.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

**5.8.3.** Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



$$\text{Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**5.8.4.** O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

**5.9. Critérios para Aceitabilidade da Documentação:**

**5.9.1.** Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet.

**5.9.2.** Quando as cópias não estiverem devidamente autenticadas, deverá apresentar o documento original para conferência, a não apresentação do documento original implicará na inabilitação do licitante.

**5.9.3.** Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão estar datados até 60 (sessenta) dias retroativos à data da sessão pública da Tomada de preço.

**5.9.4.** Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

**5.9.5.** Toda e qualquer documentação, em qualquer meio, da licitante deverá se referir ao número de CNPJ da Pessoa Jurídica que efetivamente irá fornecer o(s) bem(ns) ou prestar o(s) serviço(s), quer seja matriz quer seja filial (artigo 75, § 1º, Lei nº 10.406/02 – Código Civil Brasileiro) sob risco de inabilitação.

**5.9.6** Após o recebimento dos envelopes de documentação não será admitido cancelamento, inclusão, exclusão ou ainda a substituição de documentos.

**VI - PROPOSTA TÉCNICA**

**6.1.** A Proposta técnica deverá ser protocolado exclusivamente no átrio da Prefeitura de Borda da Mata, na Praça Antônio Megale, nº 86, Centro, em envelope, colado e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

<b>ENVELOPE Nº 02</b>
<b>A CPL DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 577/2022 TOMADA DE PREÇO Nº 001/2022 “PROPOSTA TÉCNICA” RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**6.2.** A Proposta Técnica deverá ser apresentada em 1 (uma) via, de forma clara, concisa e objetiva, obedecendo aos seguintes itens:

**6.2.1.** Índice;

**6.2.2.** Apresentação e Quadro da Pontuação desejada pela Licitante;

**6.2.3.** Experiência da Empresa;

**6.2.4.** Relação, Qualificação e Experiência da Equipe Técnica.

**6.3.** Experiência da empresa

**6.3.1.** A experiência técnica das licitantes deverá ser comprovada por atestado(s) específico(s) de prestação de serviço(s) semelhante(s) de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta licitação devidamente averbados no CREA/CAU, emitidos por órgãos e/ou entidades públicas e/ou privadas, em nome da empresa licitante.

**6.4.** Relação, qualificação e experiência da equipe técnica.

**6.4.1.** A Equipe Técnica chave a ser analisada, visando à pontuação da nota técnica, deverá ser composta por no mínimo 04 (quatro) profissionais:

**6.4.1.1. Perfil 1 - Coordenador Técnico:**

**6.4.1.1.1.** Possuir graduação superior em Arquitetura e Urbanismo;

**6.4.1.1.1.1.** Possuir Certidão de Registro profissional junto ao CAU, com no mínimo 10 anos de atividade;

**6.4.1.1.1.1.1.** Possuir Atestado Técnico em nome da licitante e do profissional com o respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CAU, comprovando a Coordenação de equipe técnica multidisciplinar na elaboração de Plano Diretor Municipal, em conformidade com Lei 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, para ser o coordenador e responsável técnico pelos trabalhos.

**6.4.1.2. Perfil 2 – Corresponsável Técnico:**

**6.4.1.2.1.** Profissional formado em Engenharia Civil;

**6.4.1.2.2.** Possuir Certidão de Registro profissional no CREA;

**6.4.1.2.3.** Possuir Atestado Técnico em nome do profissional com o respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA, comprovando a elaboração de Plano Diretor Municipal e/ou Plano de Mobilidade Urbana;

**6.4.1.3. Perfil 3 – Estruturação do banco de dados geográfico:**

**6.4.1.3.1.** Graduação superior em Cartografia e/ou Agrimensura e/ou Geógrafo;

**6.4.1.3.2.** Possuir Certidão de Registro profissional no CREA;

**6.4.1.3.3.** Possuir Atestado Técnico em nome do profissional com o respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA, comprovando a elaboração de Base Cartográfica, processamento de imagens de satélites e estruturação de Sistema de Informação Geográfica em Planos e/ou projetos nas áreas urbanística e ambiental.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**6.4.1.4. Perfil 4 – Revisão e/ou elaboração das leis e instrumentos urbanísticos:**

**6.4.1.4.1.** Profissional com graduação superior em Direito;

**6.4.1.4.2.** Possuir Atestado Técnico em nome do profissional comprovando a experiência na elaboração de Leis Urbanísticas, em conformidade com Lei 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, para atuar na revisão e/ou elaboração das leis e instrumentos urbanísticos;

**6.5** Comprovação de vinculação dos profissionais técnicos

**6.5.1.** A comprovação de vinculação do profissional pertencente ao quadro técnico do subitem anterior se fará em uma das seguintes formas:

**6.5.1.1.** Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (das seguintes anotações: identificação do seu portador, da página relativa ao contrato de trabalho) e cópia da ficha ou livro de registro de empregado, **e/ou**;

**6.5.1.2.** Cópia do Contrato Social, em sendo o profissional integrante do quadro societário do licitante, **e/ou**;

**6.5.1.3.** Cópia da ata de eleição devidamente publicada, em se tratando de Sociedade Anônima, **e/ou**;

**6.5.1.4.** Cópia de Contrato de Prestação de Serviço regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e o licitante **ou** Declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame, **exceto** para o Coordenador;

**6.6.** Procedimento e julgamento das propostas técnicas

**6.6.1.** As Propostas Técnicas serão analisadas e comparadas entre si, mediante a atribuição de uma Nota Técnica final (NT) para cada licitante, da qual resultará a classificação das mesmas, obedecendo-se a pontuação de 0,00 (zero) a 100,00 (cem), conforme indicação a seguir:

<b>ITENS A SEREM AVALIADOS</b>	<b>NOTAS MÁXIMAS</b>
Experiência da Empresa	50,00
Qualificação e Experiência da Equipe Técnica	50,00
<b>T O T A L</b>	<b>100,00</b>

**6.6.2.** Experiência da Empresa (50 Pontos):

**6.6.2.1.** Ao item Experiência da Empresa serão atribuídos até 50,0 pontos, e analisados os atestados específicos de prestação de serviços similares e afins, emitidos por municípios e/ou órgão ou empresa pública:

<b>ESPECIFICAÇÃO DOS ATESTADOS</b>	<b>TOTAL DE PONTOS POR ATESTADO TÉCNICO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Atestado(s) Técnico(s) de Elaboração e/ou Revisão de Plano(s) Diretor(es) Municipal(is) com mobilização e participação social, em conformidade com a Lei Federal 10.257/2001 – Estatuto das Cidades	2	50

**6.6.3.** Qualificação e Experiência da Equipe Técnica (50 PONTOS):



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**6.6.3.1.** Ao item Qualificação e Experiência da Equipe Técnica serão atribuídos até 50,0 pontos, divididos entre os 04 (quatro) profissionais da equipa chave, conforme pontuações dos quesitos definidos nos quadros específicos de pontuações;

**6.6.4.** É obrigatória a utilização, pela empresa licitante, do quadro a seguir para demonstrar a pontuação de cada membro da equipe técnica designada para atuar na execução do projeto.

**6.6.4.1.** A Nota Técnica final (NT) de cada licitante será a somatória dos pontos obtidos nos subitens do item V – Proposta Técnica.

<b>PERFIS DA EQUIPE E EXIGÊNCIAS TÉCNICAS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<p><b>Perfil 1:</b> Coordenador Técnico:</p> <p>1 - Graduação superior em Arquitetura e Urbanismo;</p> <p>2 - Possuir Certidão de Registro profissional junto ao CAU, com no mínimo 10 anos de atividade;</p> <p>3 - Possuir Atestado Técnico em nome do profissional com a respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CAU, comprovando a Coordenação de equipe técnica multidisciplinar na elaboração/Revisão de Plano Diretor Municipal, em conformidade com Lei 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, para ser o coordenador e responsável técnico pelos trabalhos;</p> <p>- Máximo de 05 (cinco) valendo 03 (três) pontos para cada atestado;</p> <p>- Especialização na área 02 (dois) pontos;</p> <p>- Mestrado ou Doutorado na área 05 (cinco) pontos.</p> <p>- Para o Coordenador Técnico é obrigatório vínculo com a licitante e constar da Certidão de Pessoa Jurídica como responsável técnico junto ao CAU.</p>	20
<p><b>Perfil 2:</b></p> <p>1 - Profissional formado em Engenharia Civil;</p> <p>2 - Possuir Certidão de Registro profissional no CREA;</p> <p>3 - Possuir Atestado Técnico em nome do profissional com o respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA, comprovando a elaboração de Plano Diretor Municipal e/ou Plano de Mobilidade Urbana, para ser o corresponsável técnico na elaboração do PDM.</p> <p>- Máximo de 05 (cinco) valendo 02 (dois) pontos cada atestado</p>	10
<p><b>Perfil 3:</b></p> <p>1 - Graduação superior Cartografia e/ou Agrimensura;</p>	10



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



<p>2 - Possuir Certidão de Registro profissional no CREA;</p> <p>3 - Possuir Atestado Técnico em nome do profissional com a respectiva Certidão de Acervo Técnico expedido pelo CREA, comprovando a elaboração de Base Cartográfica, processamento de imagens de satélites e estruturação de Sistema de Informação Geográfica em Planos e/ou projetos nas áreas urbanística e ambiental, para atuar na estruturação do banco de dados geográfico do PDM.</p> <p>- Máximo de 10 (dez) valendo 01 (um) ponto cada atestado</p>	
<p><b>Perfil 4:</b></p> <p>1 - Graduação superior em Direito;</p> <p>2 – Possuir Certidão de Registro profissional no Conselho da OAB;</p> <p>2 - Possuir Atestado Técnico em nome do profissional comprovando a experiência na elaboração de Leis Urbanísticas, em conformidade com a Lei 10.257/2001 – Estatuto da Cidade, para atuar na revisão e/ou elaboração das leis e instrumentos urbanísticos;</p> <p>- Máximo de 10 (dez) valendo 01 (um) ponto cada atestado.</p>	10

**6.6.5.** Serão consideradas classificadas somente as licitantes que obtiverem pontuação total igual ou superior a 60 pontos.

**6.6.6.** Uma vez proferido o resultado do julgamento das propostas técnicas, as Notas Técnicas finais (NT) serão publicadas e comunicadas às licitantes pelas vias constantes deste edital, quais sejam, e-mail, e desde que tenha transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

**6.6.7.** A Comissão da Equipe Técnica se reserva ao direito de proceder quaisquer verificações quanto à idoneidade ou veracidade das informações constantes dos atestados apresentados pelas licitantes nas propostas técnicas.

## VII - PROPOSTA DE PREÇO

**7.1.** A Proposta de Preço deverá ser protocolado exclusivamente no átrio da Prefeitura de Borda da Mata, na Praça Antônio Megale, nº 86, Centro, em envelope, colado e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**ENVELOPE Nº 03**

**A CPL DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 577/2022**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 001/2022**  
**“PROPOSTA DE PREÇO”**  
**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO**

**7.2.** A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente examinou completamente o edital, o Termo de Referência, as especificações e demais documentos, que os comparou entre si, que obteve as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta de preços completa e satisfatória.

**7.3.** Fica entendido que o edital, termo de referência e todos os documentos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um e se omita em outro será considerado especificado e válido.

**7.4.** Nenhuma reivindicação, por parte da proponente, para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação do objeto do Edital, das peças gráficas, das especificações técnicas e/ou dos demais documentos da licitação.

**7.5.** A Proposta de Preços deverá ser apresentada em papel timbrado da proponente ou através do programa de proposta de preços, em 01 (uma) via, assinadas e rubricadas em todas as suas páginas, redigida de forma clara, sem emendas, rasuras e entrelinhas, e contemplará as seguintes condições:

**7.5.1.** Conter um cronograma físico para um período de 10 (dez) meses, contendo todas as etapas que serão despendidas pelo licitante na execução do objeto;

**7.5.2.** Conter identificação do licitante constando número do CNPJ;

**7.5.3.** Condições de pagamento: de acordo com o disposto neste Edital;

**7.5.4.** Condição de entrega e/ou de prestação dos serviços: de acordo com o disposto neste Edital;

**7.5.5.** Prazo de execução e/ou vigência contratual: de acordo com o disposto neste Edital;

**7.5.6.** Conter assinatura do representante da pessoa jurídica licitante;

**7.5.7.** Validade da proposta: 60 dias, contados a partir da data prevista para abertura dos envelopes;

**7.5.8.** O preço máximo para a consecução do objeto deste Edital de Tomada de Preços não poderá ultrapassar o preço máximo estipulado na Termo de Referência – **Anexo I**;

**7.5.9.** Deverá ser apresentada uma única carta-proposta de preços.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**VIII – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO**

**8.1.** Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, a CPL declarará aberta a sessão da Tomada de preço, oportunidade em que não mais se aceitarão novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação, Propostas Técnicas e Propostas de Preços.

**8.2.** A presente licitação será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei Federal n 8.666/93.

**8.3. Abertura dos envelopes “Documentação de Habilitação”.**

**8.3.1.** No dia, local e hora designados no preâmbulo deste Edital, na presença da dos Licitantes ou seus representantes que comparecerem e demais pessoas que quiserem assistir ao ato, a Comissão Permanente de Licitações, iniciará os trabalhos, examinando os envelopes “Documentação de Habilitação”, “Propostas Técnicas” e “Proposta de Preços”, os quais serão rubricados pelos seus representantes presentes, procedendo a seguir à abertura do envelope “Documentação de Habilitação”.

**8.3.2.** Os documentos contidos nos envelopes nº 01 serão examinados e rubricados pela Comissão Permanente de Licitações, bem como pelas proponentes ou seus representantes presentes.

**8.3.3.** Os procedimentos desta fase serão constados em ata, de forma circunstanciada a respeito, que deverá ser assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes presentes, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma.

**8.3.4** Se ocorrer à suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no dia, será marcada a data da divulgação do resultado pela Comissão Permanente de Licitações, sendo o resultado publicado no Quadro de Avisos para conhecimento de todos os participantes, bem como a data de abertura dos envelopes de “Proposta Técnica” e “Proposta de Preços”.

**8.3.5** Os envelopes “Proposta Técnica” e “Proposta de Preços” das proponentes “inabilitadas”, ficarão à disposição dos licitantes, pelo prazo de 5 (cinco) dias, após a publicação no Quadro de Avisos, junto à Comissão, a qual devolverá contra recibo.

**8.4. Abertura dos envelopes de “Proposta Técnica”**

**8.4.1.** Os envelopes “Proposta Técnica” das proponentes habilitadas serão abertos, a seguir, no mesmo local, desde que não haja interposição de recursos de que trata o art. 109, I, “a”, da Lei Federal nº. 8.666/93. Havendo recurso, a abertura será comunicada aos proponentes através de correio eletrônico (e-mail), após julgado o recurso interposto ou decorrido o prazo de interposição.

**8.4.2.** Uma vez abertos, as Propostas Técnicas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem em relação às exigências e formalidades previstas neste edital.

**8.4.3.** As Propostas Técnicas serão rubricadas, examinadas pelas proponentes habilitadas presentes, e a seguir encaminhada para Comissão de Equipe Técnica, para análise e classificação.

**8.4.4.** As propostas técnicas incompatíveis com os termos deste Edital serão desclassificadas pela Comissão de Equipe Técnica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**8.4.4.** Será então atribuída, inicialmente, a cada Licitante uma Nota Técnica (NT), obtida do cálculo da média aritmética ponderada das notas obtidas nos fatores:

**8.4.4.1.** Experiência da Empresa – peso 50,00;

**8.4.4.2.** Qualificação e Experiência da Equipe Técnica. - Peso 50,00;

**8.4.5.** Serão consideradas tecnicamente aptas as Licitantes cujo Índice Técnico (IT) seja superior a 60 pontos, os quais terão abertos seu envelope contendo as respectivas propostas de preços.

**8.4.6.** Os procedimentos desta fase serão constados em ata, de forma circunstanciada a respeito, que deverá ser assinada pelos membros das Comissões e pelos representantes presentes, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma.

**8.5. Abertura dos envelopes de “Proposta de Preço”**

**8.5.1.** Os envelopes “Proposta de Preço” das proponentes habilitadas serão abertos, a seguir, no mesmo local, desde que não haja interposição de recursos de que trata o art. 109, I, “a”, da Lei Federal nº. 8.666/93. Havendo recurso, a abertura será comunicada aos proponentes através de correio eletrônico (e-mail), após julgado o recurso interposto ou decorrido o prazo de interposição.

**8.5.2.** Abertos os envelopes de Propostas de Preço, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

**8.5.2.1.** Uma vez abertas, as Propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem em relação às exigências e formalidades previstas neste edital.

**8.5.3.** As Propostas serão rubricadas, examinadas e lidas pelos membros da Comissão Permanente de Licitações, e a seguir colocadas à disposição dos Licitantes para exame e rubrica.

**8.5.4.** As licitantes deverão propor preços para todos os itens relacionados no Termo de Referência – Anexo I do edital, finalizando com o total.

**8.5.5.** Da abertura e exame da proposta comercial:

**8.5.5.1.** A cada uma das propostas será atribuída uma nota da proposta comercial (Nc), variando de 0 a 100, conforme equação a seguir:

$$Nc = \frac{PMP \times 100}{PP}$$

**Onde:**

Nc = Nota final da Proposta Comercial.

PMP = Preço mínimo proposto ofertado entre as licitantes habilitadas.

PP = Preço proposto pela licitante avaliada.

**8.5.6.** Será atribuída Nota Comercial máxima àquela proposta que ofertar o menor preço para a elaboração do projeto constante deste edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**8.5.7.** As propostas de preços superiores receberão notas de preços proporcionais, considerando-se a relação percentual do preço ofertado, sendo as notas classificadas em ordem decrescente.

**8.5.8.** O preço máximo proposto pelas empresas participantes da licitação não deverá ultrapassar o valor máximo estipulado pelo edital.

**8.5.9.** A proponente deverá estar apta, quando solicitada pela Comissão de Licitação, a apresentar uma detalhada composição de preços unitários que demonstrem a viabilidade técnica e econômica do preço proposto para o serviço. A composição de preço deverá ser entregue por escrito ao presidente da Comissão de Licitação, no prazo a ser fixado por ela, após o recebimento da solicitação.

**8.5.10.** Será desclassificada a proposta:

**8.5.10.1.** Elaborada em desacordo com o presente edital;

**8.5.10.2.** Cujo valor unitário, valor total e total geral analisado for superior ao estipulado pelo Edital;

**8.5.10.3.** A que proponha qualquer oferta de vantagens não previstas no edital;

**8.5.10.4.** Que apresentar preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais proponentes;

**8.5.10.5.** Que apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero;

**8.5.10.6.** Que venha a ser considerada inexecutável pela Comissão de Licitação, quando for razoável concluir que a proponente não é capaz de executar o contrato ao preço de sua oferta;

**8.5.10.7.** Que apresentem preços superiores ao preço máximo estipulado pelo Edital.

**8.5.11.** Se todas as propostas de preços forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de nova proposta de preços.

## **8.6. Julgamento**

**8.6.1.** O critério de julgamento será o de **TÉCNICA E PREÇO** conforme Inciso III, do Artigo 45, da Lei n.º 8.666/93.

**8.6.2.** No julgamento das propostas não serão consideradas ofertas e outras informações não solicitadas neste instrumento ou em diligências.

**8.6.3.** Nos casos em que a Comissão de Licitações constate a existência de erros numéricos na proposta, serão procedidas às correções necessárias, para apuração do preço total, obedecidas as seguintes disposições:

**8.6.3.1.** Havendo divergência entre o total registrado sob forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último.

**8.6.3.2.** Havendo divergência entre o valor total e a somatória dos valores parciais, a comissão procederá à correção do valor total, mantidos os valores parciais.

**8.6.3.3.** Havendo divergência entre os preços unitários e os valores parciais, a comissão procederá à correção dos valores parciais mantidos os preços unitários.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**8.6.4. Nota Final:**

**8.6.4.1.** A nota final (NF) classificatória das Propostas Técnica e Preço de cada licitante será calculada aplicando-se a seguinte fórmula:

$$NF = \frac{(70 \times Nt) + (30 \times Nc)}{100}$$

**Onde:**

NF = Nota Final Classificatória

Nt = Nota Final da Proposta Técnica

Nc = Nota Final da Proposta de Preço

**8.7. Da Classificação:**

**8.7.1.** Será considerada vencedora a licitante que obtiver, segundo a aplicação da fórmula apresentada no item critério de classificação, a MAIOR NOTA FINAL (NF);

**8.7.2.** As propostas serão classificadas em ordem decrescente das respectivas notas finais (NF), calculadas com 02 casas decimais;

**8.7.3.** Em caso de empate na pontuação da nota final (NF), a classificação será decidida pela maior pontuação do Coordenador Geral. Permanecendo o empate será decidida pelo critério de sorteio.

**8.7.3.1.** O sorteio será realizado em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

**8.7.4.** A classificação das propostas será comunicada às proponentes através dos meios usuais de comunicação (*publicação na imprensa ou e-mail*). A partir da divulgação do resultado do julgamento as proponentes terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no artigo nº 98 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**8.7.6.** Os procedimentos desta fase serão constados em ata, de forma circunstanciada a respeito, que deverá ser assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes presentes, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma.

**IX – IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

**9.1.** A interposição de eventuais impugnações ao edital deverá observar o disposto no art. 41, §§ 1º e 2º, da Lei 8666/93, devendo ser encaminhadas à Comissão Permanente de Licitações:

*§ 1º Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.*

**9.2.** Será franqueada aos interessados, desde a data do início do prazo para interposição de impugnações até seu término, vista aos autos do processo desta licitação, em local e horário a serem indicados pela Comissão Permanente de Licitações;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**9.3.** Para efeitos de contagem do prazo para impugnação será considerada licitante toda e qualquer empresa que, tendo ou não retirado o edital, possua condições de atender o objeto licitado;

**9.4.** A interposição de impugnação por licitante não a impedirá de participar do certame, possuindo efeito suspensivo apenas no tocante aos atos que estejam diretamente relacionados à matéria impugnada.

**9.5.** Somente serão aceitos recursos previstos na Lei Federal nº. 8.666/93, devendo ser dirigidos à Comissão Permanente de Licitações.

**9.6.** O seu processamento se dará nos termos do Art. 109 da referida Lei.

**9.7.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.8.** O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via E-mail, fax ou Correios.

## **X – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** A adjudicação do objeto licitado será Global.

**10.2.** Inexistindo manifestação recursal a Autoridade que determinou a abertura do processo adjudicar o objeto ao licitante vencedor, e homologar o procedimento licitatório.

**10.3.** Decididos os recursos porventura interpostos, e constatados a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade que determinou a abertura do processo adjudicar o objeto ao licitante vencedor, e homologar o procedimento licitatório.

## **XI – DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura do Contrato, cuja respectiva minuta constitui **ANEXO XII** do presente Edital.

**11.2.** A adjudicatária deverá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, comparecer na Prefeitura Municipal de Borda da Mata/MG para assinar contrato.

**11.2.1.** O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**11.3.** Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal n. 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

**11.4.** Farão parte integrante do contrato todos os documentos constituintes do processo da presente licitação.

**11.5.** O contrato poderá ser aditado, quando necessário, na forma da Lei.

**11.6.** Em caso de inexecução total ou parcial no tocante a entrega do objeto licitado, sujeitar-se-á licitante vencedor às penalidades previstas nos Cláusula XIV.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**XII – PAGAMENTO**

**12.1.** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

**XIII – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**13.1.** O prazo máximo para execução do objeto é de 10 (dez) meses contados da data da ordem de serviço.

**13.2.** O prazo estipulado neste edital, poderá ser prorrogado, na forma da Lei e de acordo com interesse da Prefeitura do Município de Borda da Mata.

**13.3.** Os atrasos na execução dos serviços, tanto nos prazos parciais, como nos prazos de início e conclusão, somente serão justificáveis, quando decorrerem de casos fortuitos ou de força maior, conforme a Lei nº 8.666/93, suas alterações e disposições contidas no Código Civil Brasileiro.

**13.4.** A empresa que vier a efetivar o contrato com a Prefeitura de Borda da Mata, será obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação de que trata este edital.

**13.5.** Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega do objeto licitado admitem antecipação ou prorrogação, dentro dos limites legais, desde que tenha havido prévia justificativa devidamente autuada no processo de contratação, nos termos do disposto no art. 57, § 1º, incisos I a VI, da Lei 8666/93.

**13.6.** A empresa deverá adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, bem como todas as medidas relativas ao seguro contra tais ocorrências, ficando sempre responsável pelos danos que advierem de sua omissão.

**13.7.** A empresa será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes dos compromissos contratualmente assumidos.

**13.8.** A empresa obriga-se a desvincular da execução do serviço, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, qualquer funcionário cujo serviço não esteja a contento segundo os critérios da fiscalização.

**13.9.** A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) de acordo com o que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei Federal n. 8.666/93.

**XIV - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**14.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

**XV - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** O atraso injustificado, a inexecução parcial ou total do objeto deste contrato e a prática de qualquer dos atos indicados nessa Cláusula, verificados o nexos causal devido à ação ou à omissão do CONTRATADO, relativamente às obrigações contratuais em questão, torna passível



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



a aplicação das sanções previstas na legislação vigente e neste contrato, observando o contraditório e a ampla defesa, conforme listado a seguir:

**15.1.1.** Advertência;

**15.1.2.** Multa;

**15.1.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Borda da Mata;

**15.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**15.2.** Será aplicada a sanção de advertência nas seguintes condições:

**15.2.1.** Atraso superior a 5 (cinco) dias na execução do cronograma de execução físico-financeiro;

**15.2.2.** Primeira ocorrência;

**15.2.3.** Descumprimento de quaisquer obrigações previstas no edital e no contrato, que não configurem hipóteses de aplicação de sanções mais graves.

**15.3.** Será aplicada multa nas seguintes condições:

**15.3.1.** Pela inexecução parcial do objeto, até 30% (trinta por cento) sobre o saldo contratual.

**15.3.1.1.** Será configurada a inexecução parcial do objeto, quando o CONTRATADO executar, até o final do prazo de execução do objeto, menos de 80% (oitenta por cento) do valor total do contrato, observado ainda o cronograma físico-financeiro por ele apresentado e aprovado pela FISCALIZAÇÃO; ou; houver atraso injustificado por mais de 60 (sessenta) dias após o término do prazo fixado para a conclusão da obra.

**15.3.2.** Pela inexecução total, de até 20% sobre o valor total do contrato.

**15.3.2.1.** Será configurada a inexecução total do objeto quando houver atraso injustificado para início dos serviços por mais de 15 (quinze) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

**15.4.** Além das multas já indicadas, poderão ser aplicadas outras, conforme graus e eventos descritos nas tabelas 1 e 2 a seguir.

**15.4.1.** Na primeira ocorrência de quaisquer dos itens relacionados na Tabela 2, a Fiscalização poderá aplicar apenas a sanção de advertência.

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	R\$150,00
2	R\$250,00
3	R\$350,00
4	R\$500,00
5	R\$2.500,00
6	R\$5.000,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir a presença de empregado desuniformizado, mal apresentado; por empregado e por ocorrência.	01
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por dia.	01
3	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02
4	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	02
5	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários, por empregado, por ocorrência.	03
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; por dia e por tarefa designada.	03
7	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03
8	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	03
9	Utilizar as dependências do DMAAE para fins diversos do objeto do Contrato; por ocorrência.	04
10	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência.	04
11	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06
12	Usar indevidamente patentes registradas; por ocorrência	06
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
13	Apresentar a ART dos serviços para início da execução destes no prazo de até 10 dias após a emissão da Ordem de Serviço, por dia de atraso.	01
14	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; por empregado e por dia.	01
15	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01
16	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	01
17	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência.	01
18	Fornecer EPI, quando exigido, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	02
19	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	02
20	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por dia.	02
21	Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03
22	Indicar e manter durante a execução do contrato o engenheiro responsável técnico pelos serviços, nas quantidades previstas neste termo de referência; por dia.	04
23	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, tíquetes-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas, por dia e por ocorrência.	05

**15.5.** Quando o CONTRATADO deixar de cumprir prazo previamente estabelecido para execução dos serviços previstos no cronograma de execução físico-financeiro por ele apresentado e aprovado pela fiscalização, serão aplicadas multas conforme tabela 3.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**15.5.1.** A apuração dos atrasos será feita semanalmente.

**15.5.2.** A(s) multa(s) por atraso injustificado na execução dos serviços incidirão sobre os valores previstos para o pagamento do período em que ocorrer o atraso, de acordo com o cronograma físico-financeiro inicialmente apresentado pelo CONTRATADO e aprovado pela FISCALIZAÇÃO.

**15.5.3.** O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará o CONTRATADO a sanções variáveis e progressivas, a depender da gravidade e da frequência do(s) atraso(s), conforme tabela 3:

**Tabela 3**

<b>GRAU</b>	<b>MULTA</b> (sobre o valor previsto a ser executado no período)	<b>TIPO DE ATRASO</b>
1	0,10%	Brando e eventual
2	0,30%	Mediano e eventual Brando e intermitente
3	0,50%	Grave e eventual Brando e constante
4	0,70%	Mediano e intermitente
5	0,90%	Grave e intermitente Mediano e constante
6	1,10%	Grave e constante

**15.5.3.1.** Quanto à **gravidade**, o atraso será classificado como:

I - brando: quando acarretar um atraso de 5% até 15% na execução dos serviços no período;

II - mediano: quando acarretar um atraso de 15% a 25% na execução dos serviços no período;

III - grave: quando acarretar um atraso de mais de 25% na execução dos serviços no período.

**15.5.3.2.** Quanto à **frequência**, o atraso será classificado como:

I - eventual: quando ocorrer apenas uma vez;

II - intermitente: quando ocorrer mais de uma vez, em períodos não subsequentes;

III - constante: quando ocorrer mais de uma vez, em períodos subsequentes.

**15.5.4.** A gravidade atraso será aferida, em cada medição, de maneira cumulativa, procedendo-se à comparação entre o valor total acumulado previsto pelo CONTRATADO no cronograma físico-financeiro apresentado e o total acumulado efetivamente realizado até a medição em questão. A multa poderá ser aplicada no decorrer dos serviços, nos períodos de medição seguintes ao da constatação do atraso.

**15.5.5.** No primeiro período em que ocorrer atraso poderá ser aplicada, a critério da Administração, a sanção de advertência. A qualquer tempo a Administração poderá aplicar a sanção de advertência se constatado atraso dos serviços de até 5% (cinco por cento).

**15.5.6.** Se o CONTRATADO apresentar, nos períodos de medição seguintes ao do registro do atraso, recuperação satisfatória ao cumprimento dos prazos acordados, a Administração poderá, a seu exclusivo critério, optar pela não aplicação da multa.

**15.5.6.1.** A recuperação supracitada não impede a aplicação de outras multas em caso de incidência de novos atrasos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**15.5.7.** Por atraso na conclusão dos serviços, poderá ser aplicada multa de 0,05% sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias.

**15.5.7.1.** Após esse limite, considerando o percentual executado dos serviços, poderá ser configurada a inexecução parcial do objeto.

**15.5.8.** O somatório das multas previstas nos itens 15.3, 15.4 e 15.5 acima não poderá ultrapassar o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

**15.6.** Suspensão Temporária de Participação em Licitação e Impedimentos de Contratar com a Prefeitura Municipal de Borda da Mata.

**15.6.1.** A sanção de suspensão do direito de licitar e de contratar com o Prefeitura Municipal de Borda da Mata, de que trata o inciso III, art. 87, da Lei 8.666/93, poderá ser aplicada ao CONTRATADO, por culpa ou dolo, por até dois anos, no caso de inexecução parcial do objeto, conforme previsto no item anterior sobre multas, entre outros casos.

**15.7.** Declaração de Inidoneidade.

**15.7.1.** A sanção de declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, prevista no inciso IV, art. 87, da Lei 8.666/93, será aplicada, dentre outros casos, quando:

I - tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos deste contrato;

III - demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados;

IV - reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do contrato, sem consentimento prévio do CONTRATANTE;

V - ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº. 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do CONTRATANTE após a assinatura do contrato;

VI - apresentação, ao CONTRATANTE, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;

VII - inexecução total do objeto, conforme previsto no item 15.3.2 da parte de multas.

**15.8.** O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração no caso de inexecução parcial e poderão ser aplicadas as sanções previstas neste contrato e em legislação específica.

**15.9.** A Administração rescindir o presente contrato unilateralmente no caso de inexecução total, sem prejuízo da aplicação das sanções prevista neste contrato e em legislação específica.

**15.10.** As sanções de advertência, de suspensão temporária do direito de contratar com a Prefeitura Municipal de Borda da Mata e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas ao CONTRATADO juntamente com a de multa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**15.11.** Se o valor a ser pago ao CONTRATADO não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia de execução contratual.

**15.12.** Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

**15.13.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

**15.14.** Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE, a partir do qual se observará o disposto no item 8.3 da Cláusula Oitava deste edital.

## **XVI - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**16.1.** A rescisão contratual poderá ser:

**16.1.1.** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;

**16.1.2.** Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

**16.2.** A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas no item 16.

**16.3.** Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei Federal nº. 8666/93.

**16.3.1.** Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

**16.3.2.** A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei n.8.666/93.

## **XVII - VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

**17.1.** Estima-se para a obra o valor total em **R\$ 240.935,98 (duzentos e quarenta mil novecentos e trinta e cinco reais e noventa e oito centavos)**.

## **XVIII - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão do contrato, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**18.2.** A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, sendo a empresa licitante responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na Tomada de preço.

**18.3.** Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica.

**18.4.** Na análise da documentação e no julgamento das propostas, a CPL poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados, e havendo necessidade de esclarecimentos, a CPL poderá ainda suspender a sessão para sanar dúvidas, sempre que necessário.

**18.5.** A CPL, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto às licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

**18.6.** Cópia deste instrumento convocatório estará disponível para leitura no quadro de avisos localizado no hall de entrada (andar térreo) da sede da Prefeitura Municipal de Borda da Mata e disponível no site <http://www.bordadamata.mg.gov.br>.

**18.7.** Cópias reprográficas deste instrumento podem ser solicitadas ao Setor de Licitações, Compras, Patrimônio e Almoxarifado mediante prova de recolhimento do valor de custo junto ao Setor de Arrecadação, Fiscalização e Atendimento ao Público do Município de Borda da Mata.

**18.8.** As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site <http://www.bordadamata.mg.gov.br>, bem como as publicações nos Diários Oficiais do Estado e/ou da União e Associação Mineira dos Municípios – AMM, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

**18.9.** Eventuais esclarecimentos sobre o edital poderão ser solicitados exclusivamente pelo telefone (35) 3445-4900/4902 e/ou e-mail [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br).

**XIX - ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL**

**19.1.** Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

**19.1.1.** Anexo I – Termo de Referência

**19.1.2.** Anexo II - Modelo de Carta de Credenciamento;

**19.1.3.** Anexo III - Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP

**19.1.4.** Anexo IV – Modelo de Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil;

**19.1.5.** Anexo V – Declaração negativa de inidoneidade e ausência de fato impeditivo;

**19.1.6.** Anexo VI – Modelo de declaração do Responsável Técnico;

**19.1.7.** Anexo VII – Modelo de declaração de disponibilidade de aparelhamento e pessoal técnico;

**19.1.8.** Anexo VIII – Declaração de Visita Técnica – Facultativa;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**19.1.9.** Anexo IX – Declaração de não Visita Técnica;

**19.1.10.** Anexo X – Modelo do Atestado de Visita técnica;

**19.1.11.** Anexo XI – Modelo de Proposta Comercial;

**19.1.12.** Anexo XII – Minuta do Contrato;

Borda da Mata, 16 de novembro de 2022.

---

**Laís Helena Porfírio Silva**  
Presidente da CPL

---

**Paulo Henrique P. Joanni**  
Membro da CPL

---

**Diego de Andrade**  
Membro da CPL

---

**Rita de Cássia P. Carvalho**  
Equipe Técnica

---

**João Bertolaccini Junior**  
Equipe Técnica

---

**Mariana Elisa Sousa Clepf**  
Equipe Técnica

---

**Jean Carlos de C. Santucci**  
Equipe Técnica

---

**Célio D. Cabral dos Santos**  
Equipe Técnica



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 577/2022**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 001/2022**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de revisão geral do plano diretor do Município de Borda da Mata neste instrumento:

GRUPO	ITEM	CÓD	QTD	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL R\$	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL R\$
1	1	189.000.296	01	Serviço	Elaboração do Plano Executivo dos Trabalhos	R\$ 16.135,00	R\$ 16.135,00
	2	189.000.297	01	Serviço	Leitura Técnica	R\$ 46.653,33	R\$ 46.653,33
	3	189.000.298	01	Serviço	Leitura Comunitária	R\$ 32.393,33	R\$ 32.393,33
	4	189.000.299	01	Serviço	Leitura da Realidade	R\$ 32.105,33	R\$ 32.105,33
	5	189.000.300	01	Serviço	Desenvolvimento do Conteúdo	R\$ 28.772,00	R\$ 28.772,00
	6	189.000.301	01	Serviço	Realização de Seminário	R\$ 17.617,00	R\$ 17.617,00
	7	189.000.302	01	Serviço	Minuta do Projeto de Lei do Plano Diretor	R\$ 30.686,00	R\$ 30.686,00
	8	189.000.303	01	Serviço	Audiência Pública	R\$ 16.929,33	R\$ 16.929,33
	9	189.000.304	01	Serviço	Revisão da Minuta do Projeto de Lei do Plano Diretor	R\$ 20.262,66	R\$ 20.262,66
<b>VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL</b>							<b>R\$ 240.935,98</b>

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, sendo válido a partir da data de sua assinatura.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

O planejamento territorial consiste na definição da melhor forma de ocupação do sítio de um município ou região, estabelecendo a localização de atividades e prevendo a ocupação do solo de modo a democratizar oportunidades para todos os moradores e propiciar o uso democrático e sustentável dos recursos disponíveis. Nesse sentido, cabe ao Plano Diretor a definição de vetores que sejam capazes de interagir com as dinâmicas existentes ditadas pelo mercado, redistribuindo o ônus e o bônus da urbanização. Dessa forma, o Plano Diretor indica os objetivos a serem alcançados e explicita instrumentos e estratégias para atingir esses objetivos.

Conforme previsão legal do Estatuto da Cidade em seu artigo 40 há necessidade de revisão da lei que institui o Plano Diretor a cada 10 anos. Em decorrência desses fatos é que se torna de extrema relevância repensar o planejamento do Município com a proposição de revisão do seu Plano Diretor.

**4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

4.1. O prazo para início da prestação de serviço deverá ser de 10 (dez) dias úteis após o envio da Ordem de Fornecimento emitida pelo setor requisitante.

4.1.1. O prazo final para conclusão é de 10 (dez) meses.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



## **4.2. Escopo dos Trabalhos**

**4.2.1.** As atividades a serem desenvolvidas consistirão na entrega da revisão e atualização do Plano Diretor Participativo do Município de Borda da Mata, indicando uma proposta de visão desenvolvimentista espacial e econômica para o território, fundado na revisão do vigente Plano Diretor, bem como nos diagnósticos feitos durante a elaboração deste, identificando erros, sucessos e potencialidades. O referido trabalho será subdividido nas seguintes etapas:

### **4.2.1.1. Etapa 1: Elaboração do plano executivo dos trabalhos**

**4.2.1.1.1.** Organização de equipes e definição de cronogramas, com o detalhamento das atividades e ações a serem desenvolvidas e os respectivos prazos e datas;

**4.2.1.1.2.** Elaboração e execução do Plano de Capacitação da Comissão de Política Urbana, da equipe técnica da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, da equipe de governo e vereadores, explicando o passo a passo do trabalho e a divisão das competências; (no mínimo 4 horas de duração e fornecimento do material didático);

**4.2.1.1.3.** Elaboração do conteúdo das informações a serem disponibilizados no Espaço Plano Diretor Online, com assistência técnica do DTI da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, durante o processo de elaboração/revisão do Plano, com conteúdo voltado e acessível ao cidadão comum; (no mínimo um texto por etapa);

**4.2.1.1.4.** Elaboração da pauta do Fórum de Lançamento da revisão do Plano Diretor Participativo, bem como elaboração de textos e coordenação do evento;

**4.2.1.1.5.** Elaboração da metodologia, do cronograma, da cartilha e da mobilização dos munícipes para realização da Leitura Comunitária que constituirá no mínimo em:

**4.2.1.1.5.1.** 02 (duas) reuniões à ser realizada no Município de Borda da Mata:

**4.2.1.1.5.1.1.** Primeira reunião – Tema: Plano Diretor Participativo e fortalecimento da participação popular na gestão da cidade;

**4.2.1.1.5.1.2.** Segunda reunião – Tema: Leitura Comunitária da Realidade Municipal e apresentação da síntese da Leitura Técnica.

**4.2.1.1.6.** Produtos: Planejamento Executivo; Realização da Capacitação; Implantação e gestão do conteúdo do Espaço Plano Diretor Online; Realização do Fórum de Lançamento da revisão PDP.

### **4.2.1.2. Etapa 2 – Leitura Técnica:**

**4.2.1.2.1.** A leitura técnica busca conhecer a realidade do Município, seus conflitos e diversos interesses em jogo, identificar o potencial para novas atividades, reconhecer a estrutura fundiária e as atividades econômicas, levantar o patrimônio cultural e ambiental, a infraestrutura os equipamentos e a legislação de ordenamento e gestão territorial.

### **4.2.1.2.2. Levantamento dos dados existentes**

**4.2.1.2.2.1.** Levantamento dos dados disponíveis nos órgãos da administração municipal, estadual e federal, sobretudo a legislação pertinente, materiais cartográficos, planos e projetos relevantes;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**4.2.1.2.2.2.** Análise da evolução histórica da cidade e do território, identificando: núcleo inicial da cidade, seus marcos de origem, referências históricas e culturais e principais períodos e fatores que determinaram a forma de ocupação;

**4.2.1.2.2.3.** Análise da Legislação correlata existente no Município.

**4.2.1.2.2.4.** Produtos: elaboração de relatório elencando as informações relevantes

**4.2.1.2.3.** Análise Urbanística: Vistorias de reconhecimento territorial, a serem realizadas com o fim de ratificar ou retificar impressões acerca das potencialidades e fragilidades das porções territoriais identificadas e atualizar as informações de infraestrutura disponibilizadas pelo Município:

**4.2.1.2.3.1.** Habitação: Identificar as áreas com habitação de interesse social; loteamentos e ocupações informais/irregulares de qualquer faixa de renda; áreas favoráveis para reassentamento de moradores de áreas de risco;

**4.2.1.2.3.2.** Mobilidade: Levantar a tipologia das vias do Município; tipos de pavimentação predominantes; percentual de ruas pavimentadas; investigar alternativas para minimizar o impacto na área urbana com a área rural; levantar indicadores para avaliação do transporte público;

**4.2.1.2.3.3.** Saneamento: Identificar a cobertura das redes de distribuição de água; identificar áreas com coleta de esgoto e locais onde ainda é utilizada fossa séptica, bem como lançamento in natura em córregos ou afins; identificar a cobertura da rede de drenagem pluvial; avaliar as condições das nascentes dos córregos existentes no Município;

**4.2.1.2.3.4.** Uso e ocupação do solo: Reconhecer o perímetro de ocupação urbana consolidado; identificar os usos predominantes por bairros e corredores viários; identificar os imóveis não edificados, subutilizados ou não utilizados; identificar as áreas verdes relevantes, bem como o perímetro das APAs; identificar os equipamentos públicos comunitários, as áreas de indústria;

**4.2.1.2.3.5.** Identificar as áreas com restrições à ocupação, expansão e adensamento relativo a Leis Ambientais, Patrimônio Cultural, ETE's e ETA's, pontos de captação de água, áreas de risco de erosão, deslizamento, inundação, disposição final de resíduos sólidos, faixas de domínio, empreendimentos de impacto, áreas contaminadas e direção de ventos dominantes;

**4.2.1.2.3.6.** Desenvolvimento econômico – Identificar potencialidades de desenvolvimento social, ambiental e econômico (mormente o potencial turístico ambiental), de forma a privilegiar a diversificação da matriz econômica e sua distribuição equilibrada no território.

**4.2.1.2.3.7.** Produtos:

**4.2.1.2.3.7.1.** Relatório e mapeamento dos dados levantados;

**4.2.1.2.3.7.2.** Reunião de equipe técnica da Prefeitura Municipal de Borda da Mata e consultores com respectiva ata e relatório.

**4.2.1.3.** Etapa 3 – Leitura Comunitária

**4.2.1.3.1.** Realização de 02 (duas) reuniões com a população do Município, apresentando a realidade municipal e a síntese da Leitura Técnica, colhendo e registrando as manifestações dos participantes.

**4.2.1.3.2.** Produtos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**4.2.1.3.2.1.** Compilação e consolidação das manifestações dos participantes;

**4.2.1.3.2.2.** Lista de presença, fotos e atas de todas as reuniões.

**4.2.1.4.** Etapa 4 – Leitura da Realidade

**4.2.1.4.1.** Consolidação da leitura técnica e leitura comunitária composta de relatório e mapas contendo o diagnóstico do Município, identificando e localizando georreferenciadamente:

**4.2.1.4.1.1.** Áreas de risco, vazias e ocupadas;

**4.2.1.4.1.2.** Vetores e barreiras para a expansão da área urbana;

**4.2.1.4.1.3.** Lotes vazios, subutilizados ou não utilizados;

**4.2.1.4.1.4.** Usos especiais (condomínios fechados, indústria, mineração, etc.) e restrições à ocupação;

**4.2.1.4.1.5.** Hierarquização do sistema viário e impacto do Projeto de Fundo de Vale (ADE);

**4.2.1.4.1.6.** Ocupações irregulares existentes, distinguindo aquelas com possibilidades de permanência dos moradores daquelas onde é necessário reassentá-los;

**4.2.1.4.1.7.** Terrenos favoráveis à produção de habitações de interesse social;

**4.2.1.4.1.8.** Áreas com potencial para expansão e/ou adensamento urbano;

**4.2.1.4.1.9.** Área para o desenvolvimento econômico, distritos industriais ou afins;

**4.2.1.4.1.10.** Áreas de preservação ambiental, APAs, APPs ou afins, conforme Lei 9.985/2000, SNUC;

**4.2.1.4.1.11.** Identificação das áreas sujeitas a aplicação do parcelamento, edificação e utilização compulsória;

**4.2.1.4.1.12.** Identificação dos conselhos e associações governamentais e comunitárias, bem como de coletivos, atuantes no Município, com descrição e mapeamento de suas atividades e área de influência.

**4.2.1.4.2.** Produto: Diagnóstico composto por relatórios e mapas

**4.2.1.5.** Etapa 5 – Desenvolvimento do Conteúdo

**4.2.1.5.1.** Definir as diretrizes, estratégias e instrumentos urbanísticos;

**4.2.1.5.2.** Determinar critérios para caracterização de imóveis não edificadas, subutilizado e não utilizados;

**4.2.1.5.3.** Delimitar o Perímetro Urbano e definir proposição do macrozoneamento e zonas especiais;

**4.2.1.5.4.** Definir os parâmetros urbanísticos de uso e ocupação do solo pertinente à função social identificada pra cada macrozona e zonas especiais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**4.2.1.5.5.** Classificação e proposição do sistema viário e indicação de diretrizes para a mobilidade urbana;

**4.2.1.5.6.** Produto: Apostila composta por relatórios e mapas

**4.2.1.6.** Etapa 6 – Realização de Seminário

**4.2.1.6.1.** Realização de seminário interno com a equipe da Prefeitura Municipal de Borda da Mata e Comissão de Políticas Urbanas para apresentação e discussão do conteúdo Plano Diretor:

**4.2.1.6.1.1.** Apresentação da leitura da realidade;

**4.2.1.6.1.2.** Apresentação do conteúdo proposto;

**4.2.1.6.1.3.** Debate;

**4.2.1.6.1.4.** Definição do conteúdo do PDP

**4.2.1.6.2.** Produto: Relatório com as definições do conteúdo do Plano Diretor

**4.2.1.7.** Etapa 7 – Audiência Pública

**4.2.1.7.1.** Elaboração e condução da Audiência Pública contendo:

**4.2.1.7.1.1.** Apresentação do conteúdo do PDP;

**4.2.1.7.1.2.** Registro das manifestações dos participantes;

**4.2.1.7. 1.3.** Registro em ata e relatório.

**4.2.1.8.** Etapa 8 – Revisão da Minuta do Projeto de Lei do Plano Diretor de Borda da Mata

**4.2.1.8.1.** Revisão da Minuta do Projeto de Lei do Plano Diretor Participativo, com o necessário suporte jurídico e elaboração dos mapas e quadros anexos, tendo como base o pacto celebrado na audiência pública. Os produtos do contrato (mapas, minutas dos projetos de leis, relatórios e atas das atividades) deverão ser apresentados em sua versão final impressos (os textos em A4 e mapas em A1) encadernados, em três vias, acompanhados da mesma versão em meios digitais, formatos .docx e .pdf, em CD-ROM ou DVD-ROM. Na via em meio digital, os desenhos deverão ser apresentados em formato .dwg e .pdf, gravados em CDROM ou DVD-ROM, os textos (inclusive tabelas, gráficos e figuras, etc.) deverão ser entregues em .docx e .pdf, e os mapas com o banco de dados alfanumérico deverão ser entregues em arquivo formato .shapefile, individualizados e identificados pelo nome do tema, com respectivo sumário. Os mapas das áreas delimitadas deverão ser impressos em cores, em formato A1, nas escalas a serem definidas com a equipe técnica da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, encadernados, em três vias, acompanhados da mesma versão em meio digital georreferenciada. Sempre que elaborado, o material correspondente a questionários, entrevistas e coleta de informações, quando consistirem em formulação de base de dados, deverão ser entregues em formato .xlsx. As apresentações, que serão referências para a condução das audiências públicas, oficinas e demais reuniões, devem ser elaboradas com o máximo de recursos gráficos possíveis, como mapas, figuras, tabelas, esquemas, croquis, etc. Essas apresentações devem ser aprovadas pelo contratante e também devem se entregues em CD-ROM ou DVD-ROM.

**4.2.1.9.** Equipe Técnica



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**4.2.1.9.1.** Para a realização do trabalho proposto a contratada deverá apresentar uma equipe de especialistas com reconhecida experiência na elaboração de trabalhos similares, apresentando a devida comprovação, contendo no mínimo os seguintes profissionais: 01 arquiteto, 01 engenheiro sanitaria ou com engenheiro com especialização na área sanitária, 01 advogado; 01 Geógrafo.

**4.2.** Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável da fiscalização do contrato para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**4.3.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**4.4.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado.

**4.4.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**4.5.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**5.1.** São obrigações da Contratante:

**5.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**5.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**5.1.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído ou corrigido;

**5.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada;

**5.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente as etapas de cumprimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**5.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**5.3.** Instalar o “Espaço Plano Diretor” em ambiente virtual, para divulgação de conteúdo e eventos da revisão do Plano Diretor.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



- 6.1.1.** Efetuar a prestação de serviço do objeto em perfeitas condições, conforme especificações e prazo constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 6.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.1.3.** Substituir ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência;
- 6.1.4.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.1.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.1.6.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 6.1.7.** Obriga-se a proponente vencedora a listar as descrições do(s) serviço(s) antes da emissão da nota fiscal;
- 6.1.8.** Cumprimento das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho pertinente ao ramo de atividade executado pelo CONTRATADA e de acordo com as exigências e/ou solicitações da CONTRATANTE.
- 6.1.9.** A CONTRATADA responsabiliza-se pelo pagamento de todos os impostos, alimentação, pernoite, etc. inerentes à presente contratação.
- 6.1.10.** Disponibilizar toda a infraestrutura e equipamentos necessários à execução do objeto. Os equipamentos e programas de informática (Hardware e Software) devem ser compatíveis com o sistema utilizado pelo município.
- 6.1.11.** Recrutamento, seleção, contratação e pagamento do pessoal utilizado para o cadastramento em campo e pessoal de escritório; bem como pagamentos dos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros e garantias.
- 6.1.12.** Treinamento do pessoal de sua responsabilidade (como gerentes, supervisores, coordenadores, analistas, digitadores e auxiliares), para o perfeito domínio e execução da metodologia adotada no cadastramento.
- 6.1.13.** Fornecimento a todos os empregados dos uniformes, crachás, bonés, bolsas, equipamentos de segurança e proteção, bem como de alimentação e transporte, se necessário, para o bom andamento dos serviços. Nos uniformes deverá haver além do brasão oficial do Município, o número de telefone que servirá para o contribuinte tirar dúvidas. O atendimento ao contribuinte ficará sob a responsabilidade da equipe interna do Município.
- 6.1.14.** Fornecer aos seus empregados todos os materiais necessários à execução do serviço, como trenas, pranchetas, calculadoras, computadores, software e outros implementos que se fizerem necessários, bem como eventuais custos de manutenção e recuperação dos equipamentos usados em campo e no escritório.
- 6.1.15.** Cumprir o cronograma físico. A proponente deverá apresentar um Plano de Trabalho onde descreverá detalhadamente o equipamento, metodologia, quantidade de pessoal para a execução do cadastro imobiliário, tanto no trabalho de campo como no escritório. Deverá também



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



a empresa proponente, dentro do plano de trabalho dimensionar sua equipe para que o cronograma físico seja cumprido.

**6.1.16.** Todos os trabalhos deverão ser executados por profissionais pertencentes ao quadro permanente da empresa, ou profissionais contratados por ela, desde que detentores da qualificação técnica exigida para tanto. Deverão ser utilizados também, meios da própria empresa como: Veículos, equipamentos de medição, equipamentos de Informática, e local de trabalho para a digitação das informações e formação das bases de dados;

**6.1.17.** Todos os serviços deverão ser entregues em mídia digital (CD-ROM), com seus arquivos devidamente organizados e identificados e compatíveis com os softwares Microsoft Word, Microsoft Excel, OpenOffice Writer, OpenOffice Calc e Autodesk AutoCAD e Shapefile;

**6.1.18.** No início dos trabalhos a contratada deverá apresentar ao município a ART - Anotação de Responsabilidade Técnica, destacando o profissional que será o responsável Técnico pela execução dos serviços contratados.

**6.1.19.** Atuar de forma democrática e participativa, trabalhando em conjunto com a equipe da Prefeitura Municipal de Borda da Mata;

**6.1.20.** Acatar integralmente as orientação e recomendações do conteúdo obrigatório na legislação municipal;

**6.1.21.** Resguardar as condições de qualidade dos serviços e do cumprimento do cronograma;

**6.1.22.** Comparecer às reuniões solicitadas pelo Gestor do Contrato;

**6.1.23.** Ter como norte o estabelecimento de diretrizes de desenvolvimento sustentável e de planejamento estratégico.

**6.1.24.** Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e as posturas municipais sobre a elaboração do Plano Diretor Atualizado.

**6.1.25.** Contribuir para a fidelidade dos serviços aos respectivos projetos e especificações descritas neste Termo de Referência, bem como sua obediência às normas e diretrizes técnicas desenvolvidas pela Prefeitura Municipal de Borda da Mata (quando houver) e às demais prescrições da normatização técnica nacional.

**6.1.26.** Desenvolver o Plano Executivo dos Trabalhos do Plano Diretor enfatizando a participação da população em todas as etapas de elaboração, apresentando e discutindo as propostas através de reuniões quinzenais com equipe técnica da Prefeitura Municipal de Borda da Mata e reuniões mensais com a Comissão de Recebimento.

**6.1.27.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **7. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**7.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**8.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **9. DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**9.1** A fiscalização receberá, após a constatação de que os serviços estão de acordo com o Contratado:

**9.1.1.** Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado;

**9.1.2.** Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no Artigo 69, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**9.2.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços objeto da licitação, e nem ético-profissional pela perfeita execução do mesmo, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Contrato.

## **10. DO PAGAMENTO**

**10.1.** A dotação orçamentária para o exercício de 2022, destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pela área competente do Município de Borda da Mata, sob a rubrica:

**FICHA: 024 – 02 01 02 04 122 0001 2.023 339039**

**10.2.** Para os exercícios seguintes a despesa correrá por conta das dotações orçamentárias consignadas nos orçamentos futuros.

**10.3.** Os pagamentos dos serviços serão efetuados em moeda brasileira corrente, após as medições, apresentação correta de cada fatura dos serviços executados e documentos pertinentes, devidamente protocolados, em até 30 (trinta) dias, desde que cumpridas as cláusulas contratuais e obedecidas as condições para liberação do pagamento pelo CONTRATANTE e obedecida a ordem cronológica dos empenhos.

**10.3.1.** O faturamento deverá ser protocolado, em 02 (*duas*) vias (*original e uma cópia*), no protocolo geral na sede do CONTRATANTE e deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

**10.3.2.** Nota fiscal/fatura com discriminação resumida dos serviços executados, período de execução da etapa, número da licitação, número do Contrato de Prestação de Serviços, observação referente a retenção da contribuição previdenciária e outros dados que julgar convenientes, não apresentar rasura e/ou entrelinhas.

**10.3.3.** Cópia da guia de recolhimento da Previdência Social – GRPS de execução do serviço, devidamente quitada e autenticada em Serventia Notarial, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, e cópia da guia de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS do último recolhimento devido, devidamente quitada e autenticada em Serventia Notarial;

**10.3.4. LIBERAÇÃO EM TODAS AS FATURAS FICA CONDICIONADA À APRESENTAÇÃO:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**10.3.4.1.** Nota fiscal/fatura com discriminação resumida dos serviços executados, período de execução da etapa.

**10.3.4.2.** Planilha de Medição dos serviços de acordo com o Cronograma Físico;

**10.3.4.3.** Certidões Negativas de Tributos Federais, Estaduais e Municipais, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos trabalhistas, em plena validade;

**10.3.5. LIBERAÇÃO DA PRIMEIRA PARCELA FICA CONDICIONADA À APRESENTAÇÃO:**

**10.3.5.** Toda documentação citada no parágrafo anterior;

**10.3.5.** Guia da ART ou RRT de execução dos serviços pela CONTRATADA com o comprovante do recolhimento;

**10.3.6. A LIBERAÇÃO DA ÚLTIMA PARCELA FICA CONDICIONADA À APRESENTAÇÃO:**

**10.3.6.1.** Toda documentação citada no item 10.3.4;

**10.3.6.2.** Do Termo de Recebimento Provisório;

**10.3.6.3.** Certidão de Conclusão dos serviços emitida pelo Contratante.

**10.4.** 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.

**11. DO REAJUSTE**

**11.1.** Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**11.1.1.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**11.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**11.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

**11.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



## **12. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** O atraso injustificado, a inexecução parcial ou total do objeto deste contrato e a prática de qualquer dos atos indicados nessa Cláusula, verificados o nexos causal devido à ação ou à omissão do CONTRATADO, relativamente às obrigações contratuais em questão, torna passível a aplicação das sanções previstas na legislação vigente e neste contrato, observando o contraditório e a ampla defesa, conforme listado a seguir:

**12.1.1.** Advertência;

**12.1.2.** Multa;

**12.1.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Borda da Mata;

**12.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**12.2.** Será aplicada a sanção de advertência nas seguintes condições:

**12.2.1.** Atraso superior a 5 (cinco) dias na execução do cronograma de execução físico-financeiro;

**12.2.2.** Primeira ocorrência;

**12.2.3.** Descumprimento de quaisquer obrigações previstas no edital e no contrato, que não configurem hipóteses de aplicação de sanções mais graves.

**12.3.** Será aplicada multa nas seguintes condições:

**12.3.1.** Pela inexecução parcial do objeto, até 30% (trinta por cento) sobre o saldo contratual.

**12.3.1.1.** Será configurada a inexecução parcial do objeto, quando o CONTRATADO executar, até o final do prazo de execução do objeto, menos de 80% (oitenta por cento) do valor total do contrato, observado ainda o cronograma físico-financeiro por ele apresentado e aprovado pela FISCALIZAÇÃO; ou; houver atraso injustificado por mais de 60 (sessenta) dias após o término do prazo fixado para a conclusão da obra.

**12.3.2.** Pela inexecução total, de até 20% sobre o valor total do contrato.

**12.3.2.1.** Será configurada a inexecução total do objeto quando houver atraso injustificado para início dos serviços por mais de 15 (quinze) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

**12.4.** Além das multas já indicadas, poderão ser aplicadas outras, conforme graus e eventos descritos nas tabelas 1 e 2 a seguir.

**12.4.1.** Na primeira ocorrência de quaisquer dos itens relacionados na Tabela 2, a Fiscalização poderá aplicar apenas a sanção de advertência.

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	R\$150,00
2	R\$250,00
3	R\$350,00
4	R\$500,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



5	R\$2.500,00
6	R\$5.000,00

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir a presença de empregado desuniformizado, mal apresentado; por empregado e por ocorrência.	01
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por dia.	01
3	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02
4	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	02
5	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários, por empregado, por ocorrência.	03
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; por dia e por tarefa designada.	03
7	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03
8	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	03
9	Utilizar as dependências do DMAAE para fins diversos do objeto do Contrato; por ocorrência.	04
10	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência.	04
11	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06
12	Usar indevidamente patentes registradas; por ocorrência	06
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
13	Apresentar a ART dos serviços para início da execução destes no prazo de até 10 dias após a emissão da Ordem de Serviço, por dia de atraso.	01
14	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; por empregado e por dia.	01
15	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01
16	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	01
17	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência.	01
18	Fornecer EPI, quando exigido, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	02
19	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	02
20	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por dia.	02
21	Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03
22	Indicar e manter durante a execução do contrato o engenheiro responsável técnico pelos serviços, nas quantidades previstas neste termo de referência; por dia.	04
23	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, tíquetes-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas, por dia e por ocorrência.	05



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**12.5.** Quando o CONTRATADO deixar de cumprir prazo previamente estabelecido para execução dos serviços previstos no cronograma de execução físico-financeiro por ele apresentado e aprovado pela fiscalização, serão aplicadas multas conforme tabela 3.

**12.5.1.** A apuração dos atrasos será feita semanalmente.

**12.5.2.** A(s) multa(s) por atraso injustificado na execução dos serviços incidirão sobre os valores previstos para o pagamento do período em que ocorrer o atraso, de acordo com o cronograma físico-financeiro inicialmente apresentado pelo CONTRATADO e aprovado pela FISCALIZAÇÃO.

**12.5.3.** O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará o CONTRATADO a sanções variáveis e progressivas, a depender da gravidade e da frequência do(s) atraso(s), conforme tabela 3:

**Tabela 3**

<b>GRAU</b>	<b>MULTA</b> (sobre o valor previsto a ser executado no período)	<b>TIPO DE ATRASO</b>
1	0,10%	Brando e eventual
2	0,30%	Mediano e eventual Brando e intermitente
3	0,50%	Grave e eventual Brando e constante
4	0,70%	Mediano e intermitente
5	0,90%	Grave e intermitente Mediano e constante
6	1,10%	Grave e constante

**12.5.3.1.** Quanto à **gravidade**, o atraso será classificado como:

I - brando: quando acarretar um atraso de 5% até 15% na execução dos serviços no período;

II - mediano: quando acarretar um atraso de 15% a 25% na execução dos serviços no período;

III - grave: quando acarretar um atraso de mais de 25% na execução dos serviços no período.

**12.5.3.2.** Quanto à **frequência**, o atraso será classificado como:

I - eventual: quando ocorrer apenas uma vez;

II - intermitente: quando ocorrer mais de uma vez, em períodos não subsequentes;

III - constante: quando ocorrer mais de uma vez, em períodos subsequentes.

**12.5.4.** A gravidade atraso será aferida, em cada medição, de maneira cumulativa, procedendo-se à comparação entre o valor total acumulado previsto pelo CONTRATADO no cronograma físico-financeiro apresentado e o total acumulado efetivamente realizado até a medição em questão. A multa poderá ser aplicada no decorrer dos serviços, nos períodos de medição seguintes ao da constatação do atraso.

**12.5.5.** No primeiro período em que ocorrer atraso poderá ser aplicada, a critério da Administração, a sanção de advertência. A qualquer tempo a Administração poderá aplicar a sanção de advertência se constatado atraso dos serviços de até 5% (cinco por cento).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**12.5.6.** Se o CONTRATADO apresentar, nos períodos de medição seguintes ao do registro do atraso, recuperação satisfatória ao cumprimento dos prazos acordados, a Administração poderá, a seu exclusivo critério, optar pela não aplicação da multa.

**12.5.6.1.** A recuperação supracitada não impede a aplicação de outras multas em caso de incidência de novos atrasos.

**12.5.7.** Por atraso na conclusão dos serviços, poderá ser aplicada multa de 0,05% sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias.

**12.5.7.1.** Após esse limite, considerando o percentual executado dos serviços, poderá ser configurada a inexecução parcial do objeto.

**12.5.8.** O somatório das multas previstas nos itens 12.3, 12.4 e 12.5 acima não poderá ultrapassar o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

**12.6.** Suspensão Temporária de Participação em Licitação e Impedimentos de Contratar com a Prefeitura Municipal de Borda da Mata.

**12.6.1.** A sanção de suspensão do direito de licitar e de contratar com o Prefeitura Municipal de Borda da Mata, de que trata o inciso III, art. 87, da Lei 8.666/93, poderá ser aplicada ao CONTRATADO, por culpa ou dolo, por até dois anos, no caso de inexecução parcial do objeto, conforme previsto no item anterior sobre multas, entre outros casos.

**12.7.** Declaração de Inidoneidade.

**12.7.1.** A sanção de declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, prevista no inciso IV, art. 87, da Lei 8.666/93, será aplicada, dentre outros casos, quando:

I - tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos deste contrato;

III - demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados;

IV - reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do contrato, sem consentimento prévio do CONTRATANTE;

V - ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº. 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do CONTRATANTE após a assinatura do contrato;

VI - apresentação, ao CONTRATANTE, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;

VII - inexecução total do objeto, conforme previsto no item 12.3.2 da parte de multas.

**12.8.** O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração no caso de inexecução parcial e poderão ser aplicadas as sanções previstas neste contrato e em legislação específica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**12.9.** A Administração rescindir<sup>á</sup> o presente contrato unilateralmente no caso de inexecução total, sem prejuízo da aplicação das sanções prevista neste contrato e em legislação específica.

**12.10.** As sanções de advertência, de suspensão temporária do direito de contratar com a Prefeitura Municipal de Borda da Mata e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas ao CONTRATADO juntamente com a de multa.

**12.11.** Se o valor a ser pago ao CONTRATADO não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia de execução contratual.

**12.12.** Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

**12.13.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

**12.14.** Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE, a partir do qual se observará o disposto no item 8.3 da Cláusula Oitava deste edital.

### **13. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO.**

**13.1.** O custo estimado da contratação é de R\$ 240.935,98 (Duzentos e quarenta mil, novecentos e trinta e cinco reais e noventa e oito centavos).

### **14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

**14.1.** Abaixo relacionados:

<b>FICHA</b>	<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>ATIVIDADE</b>
024	02 01 02 04 122 0001 2.023 339039	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO

Município de Borda da Mata (MG), 16 de novembro de 2022.

**Célio Domingos Cabral dos Santos**  
Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**ANEXO II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 577/2022  
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO GERAL DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA.**

Pelo presente instrumento, a empresa (razão social da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ nomeia e credencia o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do Documento de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, quando convocado, e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, bem como, assinar atas, recorrer de decisões administrativa, enfim praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Borda da Mata, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Ass. do Responsável Carimbo da Empresa**

- CASO APRESENTAR ESTE MODELO PARA CREDENCIAMENTO, JUNTAR CÓPIA DO CONTRATO SOCIAL/ESTATUTO/REGISTRO COMERCIAL COM CÓPIA DA CÉDULA DE IDENTIDADE OU DOCUMENTO EQUIVALENTE DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA (ADMINISTRADOR) AUTENTICADOS OU APRESENTAR OS ORIGINAIS PARA CONFERÊNCIA DOS PODERES OUTORGADOS AO CREDENCIADO.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**ANEXO III – MODELO DECLARAÇÃO ME OU EPP**

**(Papel timbrado e carimbo da empresa)**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 577/2022  
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO GERAL DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA.**

Pela presente Declaração, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, declara que (sim ou não) \_\_\_\_\_ se enquadra na condição de MPE, nos termos do Art. 3º da LC 123/2002 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei.

Borda da Mata, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Ass. Responsável

[Juntar a este anexo](#), prova de atendimento aos requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/06, para se enquadrar como ME ou EPP definida pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, por meio de [certidão expedida pela Junta Comercial comprovando sua condição](#);

**IMPORTANTE:**

**ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ VIR SEPARADA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO.**

No caso de licitante sem representante credenciado presente na sessão da Tomada de preço (por exemplo, propostas e documentação enviadas pelo correio), a declaração constante deste anexo deverá ser inserida em envelope endereçado ao Município de Borda da Mata – Minas Gerais, no qual constarão o número da Tomada de preço, a data e a hora da abertura, a razão social, CNPJ, e o endereço completo da licitante, além da informação de que se trata da **DECLARAÇÃO DE ME OU EPP.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO  
XXXIII, DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL;**

**(Papel timbrado ou carimbo da empresa)**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 577/2022  
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE REVISÃO GERAL DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE BORDA DA  
MATA.**

**DECLARAÇÃO  
EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

....., inscrito no CNPJ nº  
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
....., portador da Carteira de Identidade  
nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, sob as penas da  
Lei em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que  
não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega  
menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Borda da Mata, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**ANEXO V – MODELO DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INIDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVA PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO.**

**(Papel timbrado ou carimbo da empresa)**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 577/2022  
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO GERAL DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA.**

**Declaração Negativa de Inidoneidade e Ausência de Fato Impeditivo para Licitar com o Poder Público.**

Declaro, sob as penas da lei, para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, e que comunicarei qualquer fato impeditivo ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto a capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira, nos termos do parágrafo 2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93 alterado pela Lei nº 9.648/98.

Borda da Mata, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
**EMPRESA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO**

**(Papel timbrado e carimbo da empresa)**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 577/2022**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 001/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO GERAL DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA.**

O profissional \_\_\_\_\_  
declara que irá participar das obras e/ou serviços licitados, objeto da Tomada de preço nº 001/2022, como responsável técnico, caso seja declarada vencedora do presente certame a empresa licitante \_\_\_\_\_.

Caso seja necessária a sua substituição, esta far-se-á por profissional de experiência equivalente ou superior, mediante aprovação prévia pela contratante.

(Local e data)

Profissional indicado:

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Qualificação: \_\_\_\_\_

Empresa:

Assinatura (representante legal): \_\_\_\_\_

Qualificação: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE  
APARELHAMENTO E PESSOAL TÉCNICO**

**(Papel timbrado ou carimbo da empresa)**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 577/2022  
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE REVISÃO GERAL DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE BORDA DA  
MATA.**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CPF sob o  
nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
\_\_\_\_\_, portador do Documento de  
Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_,  
DECLARA possuir material e pessoal capacitado e qualificado para a execução do objeto licitado.

(Local e data)

Assinatura (representante legal): \_\_\_\_\_

Qualificação: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA - FACULTATIVA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 577/2022  
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO GERAL DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA.**

Eu..... (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa ....., sediada à ....., telefone....., DECLARO, para os devidos fins, que visitei o local onde será executado o objeto da licitação, tendo tomado conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do Processo Licitatório nº 577/2022, Tomada de Preços nº 001/2022, inclusive, das possíveis dificuldades que possam onerar futuramente nossa empresa na execução do mesmo.

DECLARO ainda que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório referente ao Processo Licitatório nº 577/2022, Tomada de Preços nº 001/2022, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

\_\_\_\_\_  
Borda da Mata/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**(Nome e assinatura do representante legal da licitante)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO NÃO VISITA TÉCNICA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 577/2022  
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO GERAL DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA.**

DECLARAMOS sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DISPENSOU A VISITA TÉCNICA, declarando pleno conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, nos termos do artigo 30, inciso III da Lei nº 8.666/93.

Borda da Mata/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
**EMPRESA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**ANEXO X – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 577/2022**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 001/2022**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO GERAL DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA.**

ATESTO, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, realizou em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022, a visita técnica e conheceu todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, nos termos do artigo 30, inciso III da Lei nº 8.666/93.

Borda da Mata/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(Servidor)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**ANEXO XI – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**(Papel timbrado e carimbo da empresa)**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 577/2022**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 001/2022**

À  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA - MG

Após analisarmos o Edital, e termos pleno conhecimento de seu conteúdo, propomos executar, sob nossa responsabilidade, pelo regime de empreitada por preço global, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO GERAL DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA.**

**Razão Social:**  
**CNPJ:**  
**Endereço:**  
**Telefone/fax:**

Por seu sócio-gerente/administrador abaixo-assinado, vem, respeitosamente, à presença de Vossa Senhoria apresentar a seguinte, declarando estar de acordo com as disposições do Edital e demais anexos, referente à licitação na modalidade de Tomada de Preço nº. 001/2022, realizada pela Prefeitura Municipal de Borda da Mata, na modalidade de menor preço por item, conforme a seguinte relação abaixo:

GRUPO	ITEM	CÓD	QTD	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL R\$	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL R\$
1	1	189.000.296	01	Serviço	Elaboração do Plano Executivo dos Trabalhos		
	2	189.000.297	01	Serviço	Leitura Técnica		
	3	189.000.298	01	Serviço	Leitura Comunitária		
	4	189.000.299	01	Serviço	Leitura da Realidade		
	5	189.000.300	01	Serviço	Desenvolvimento do Conteúdo		
	6	189.000.301	01	Serviço	Realização de Seminário		
	7	189.000.302	01	Serviço	Minuta do Projeto de Lei do Plano Diretor		
	8	189.000.303	01	Serviço	Audiência Pública		
	9	189.000.304	01	Serviço	Revisão da Minuta do Projeto de Lei do Plano Diretor		
<b>VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL DO GRUPO 1</b>							<b>R\$</b>

Boletim de medição para pagamentos do valor máximo

PRODUTOS/ETAPAS	%	VALOR (R\$)
Elaboração do Plano Executivo dos Trabalhos		
Leitura Técnica		
Leitura Comunitária		
Leitura da Realidade		
Desenvolvimento do Conteúdo		
Realização de Seminário		
Minuta do Projeto de Lei do Plano Diretor		
Audiência Pública		
Revisão da Minuta do Projeto de Lei do Plano Diretor		
Total	100%	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



O preço, proposto para execução do objeto é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

O prazo de execução do objeto é de (*inserir o prazo de execução por extenso*) mês(es), contados a partir da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.

A presente proposta é válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir desta data.

Declaro que em expressa referência de submissão da proposta ao edital, que nos preços mantidos na proposta escrita, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita contratação do objeto da licitação.

E-mail para o envio das ordens de fornecimento: \_\_\_\_\_

**Dados Bancários:**

**Banco:**

**Conta nº:**

**Agência nº:**

**Operação nº:**

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
**Representante**  
**Empresa**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**ANEXO XII - MINUTA DE CONTRATO Nº .../2022**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 577/2022**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 001/2022**

**“Termo de contrato que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Borda da Mata, e a empresa \_\_\_\_\_, tendo por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de revisão geral do plano diretor do município de Borda da Mata.”**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_ de 2022, a Prefeitura Municipal de Borda da Mata - MG, com sede administrativa na Praça Antônio Megale, nº 86, Centro, neste Município inscrita no CNPJ/MF sob nº. 17.912.023/0001-75 neste ato representado pelo **Sra. Célio Domingos Cabral dos Santos**, Vice-Prefeito, doravante denominada **CONTRATANTE**, e \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede social \_\_\_\_\_ por seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, Portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_ doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato decorrente da **TOMADA DE PREÇO PÚBLICA Nº 001/2022**, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93 e mediante as seguintes cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1. O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO GERAL DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA.**

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

**2.1. A CONTRATADA realizará a totalidade dos serviços descritos na Cláusula Primeira do presente contrato, no prazo de 10 (dez) meses, sendo que o prazo de início dos mesmos será contado a partir da data da assinatura do contrato.**

**2.2. A presente contratação vigorará até 31/12/2023.**

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

**3.1. Fica ajustado o valor total do presente contrato em R\$**

**3.2. A presente despesa onerará a seguinte dotação orçamentária:**

**FICHA: 024 – 02 01 02 04 122 0001 2.023 339039**

**3.3. O valor contratado não será reajustado, razão pela qual as propostas deverão atentar para o disposto no art. 8º da Lei nº. 8.666/93.**

**CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**4.1. Os pagamentos dos serviços serão efetuados em moeda brasileira corrente, após as medições, apresentação correta de cada fatura dos serviços executados e documentos pertinentes, devidamente protocolados, em até 30 (trinta) dias, desde que cumpridas as cláusulas contratuais e obedecidas as condições para liberação do pagamento pelo CONTRATANTE e obedecida a ordem cronológica dos empenhos.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**4.1.1.** O faturamento deverá ser protocolado, em 02 (*duas*) vias (*original e uma cópia*), no protocolo geral na sede do CONTRATANTE e deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

**4.1.2.** Nota fiscal/fatura com discriminação resumida dos serviços executados, período de execução da etapa, número da licitação, número do Contrato de Prestação de Serviços, observação referente a retenção da contribuição previdenciária e outros dados que julgar convenientes, não apresentar rasura e/ou entrelinhas.

**4.1.3.** Cópia da guia de recolhimento da Previdência Social – GRPS de execução do serviço, devidamente quitada e autenticada em Serventia Notarial, de conformidade com o demonstrativo de dados referentes ao FGTS/INSS, e cópia da guia de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS do último recolhimento devido, devidamente quitada e autenticada em Serventia Notarial;

**4.1.4. LIBERAÇÃO EM TODAS AS FATURAS FICA CONDICIONADA À APRESENTAÇÃO:**

**4.1.4.1.** Nota fiscal/fatura com discriminação resumida dos serviços executados, período de execução da etapa.

**4.1.4.2.** Planilha de Medição dos serviços de acordo com o Cronograma Físico;

**4.1.4.3.** Certidões Negativas de Tributos Federais, Estaduais e Municipais, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos trabalhistas, em plena validade;

**4.1.5. LIBERAÇÃO DA PRIMEIRA PARCELA FICA CONDICIONADA À APRESENTAÇÃO:**

**4.1.5.** Toda documentação citada no parágrafo anterior;

**4.1.5.** Guia da ART ou RRT de execução dos serviços pela CONTRATADA com o comprovante do recolhimento;

**4.1.6. A LIBERAÇÃO DA ÚLTIMA PARCELA FICA CONDICIONADA À APRESENTAÇÃO:**

**4.1.6.1.** Toda documentação citada no item 10.3.4;

**4.1.6.2.** Do Termo de Recebimento Provisório;

**4.1.6.3.** Certidão de Conclusão dos serviços emitida pelo Contratante.

**4.1.7.** 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 QUINTA – PRAZOS**

**5.1. PRAZO PARA INÍCIO** - A obra deverá ser iniciada após a ordem de serviço.

**5.2. PRAZO PARA CONCLUSÃO** - O prazo para conclusão é de 10 (dez) meses, contados a partir da data estabelecida no item anterior.

**5.3.** Serão descontados os dias de impossibilidade de trabalho, desde que decorram de motivos plenamente justificáveis e aceitos. Os mesmos serão consignados no Diário de Ocorrências, podendo motivar a lavratura de prévio Termo Aditivo para a prorrogação do prazo contratual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**5.4.** As interrupções somente serão aceitas pela CONTRATANTE se os fatos causadores das ocorrências forem devidamente comprovados e desde que os mesmos não decorram, direta ou indiretamente, de conduta dolosa ou culposa da CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**6.1.** A para conclusão dos serviços, objeto do presente certame licitatório, deverá ser efetivada no prazo de 10 (dez) meses contados da data da assinatura do contrato.

**6.3.** A fiscalização receberá, após a constatação de que os serviços estão de acordo com o Contratado:

**6.1.1.** Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado;

**6.1.2.** Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no Artigo 69, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**6.2.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços objeto da licitação, e nem ético-profissional pela perfeita execução do mesmo, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo Contrato.

**CLÁUSULA SETIMA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**7.1.** O atraso injustificado, a inexecução parcial ou total do objeto deste contrato e a prática de qualquer dos atos indicados nessa Cláusula, verificados o nexos causal devido à ação ou à omissão do CONTRATADO, relativamente às obrigações contratuais em questão, torna passível a aplicação das sanções previstas na legislação vigente e neste contrato, observando o contraditório e a ampla defesa, conforme listado a seguir:

**7.1.1.** Advertência;

**7.1.2.** Multa;

**7.1.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Borda da Mata;

**7.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**7.2.** Será aplicada a sanção de advertência nas seguintes condições:

**7.2.1.** Atraso superior a 5 (cinco) dias na execução do cronograma de execução físico-financeiro;

**7.2.2.** Primeira ocorrência;

**7.2.3.** Descumprimento de quaisquer obrigações previstas no edital e no contrato, que não configurem hipóteses de aplicação de sanções mais graves.

**7.3.** Será aplicada multa nas seguintes condições:

**7.3.1.** Pela inexecução parcial do objeto, até 30% (trinta por cento) sobre o saldo contratual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**7.3.1.1.** Será configurada a inexecução parcial do objeto, quando o CONTRATADO executar, até o final do prazo de execução do objeto, menos de 80% (oitenta por cento) do valor total do contrato, observado ainda o cronograma físico-financeiro por ele apresentado e aprovado pela FISCALIZAÇÃO; ou; houver atraso injustificado por mais de 60 (sessenta) dias após o término do prazo fixado para a conclusão da obra.

**7.3.2.** Pela inexecução total, de até 20% sobre o valor total do contrato.

**7.3.2.1.** Será configurada a inexecução total do objeto quando houver atraso injustificado para início dos serviços por mais de 15 (quinze) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

**7.4.** Além das multas já indicadas, poderão ser aplicadas outras, conforme graus e eventos descritos nas tabelas 1 e 2 a seguir.

**7.4.1.** Na primeira ocorrência de quaisquer dos itens relacionados na Tabela 2, a Fiscalização poderá aplicar apenas a sanção de advertência.

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$150,00
2	R\$250,00
3	R\$350,00
4	R\$500,00
5	R\$2.500,00
6	R\$5.000,00

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir a presença de empregado desuniformizado, mal apresentado; por empregado e por ocorrência.	01
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por dia.	01
3	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02
4	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material; por ocorrência.	02
5	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários, por empregado, por ocorrência.	03
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; por dia e por tarefa designada.	03
7	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03
8	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	03
9	Utilizar as dependências do DMAAE para fins diversos do objeto do Contrato; por ocorrência.	04
10	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência.	04
11	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	06
12	Usar indevidamente patentes registradas; por ocorrência	06
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
13	Apresentar a ART dos serviços para início da execução destes no prazo de até 10 dias após a emissão da Ordem de Serviço, por dia de atraso.	01



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



14	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; por empregado e por dia.	01
15	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01
16	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	01
17	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência.	01
18	Fornecer EPI, quando exigido, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	02
19	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	02
20	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por dia.	02
21	Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03
22	Indicar e manter durante a execução do contrato o engenheiro responsável técnico pelos serviços, nas quantidades previstas neste termo de referência; por dia.	04
23	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, tíquetes-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas, por dia e por ocorrência.	05

**7.5.** Quando o CONTRATADO deixar de cumprir prazo previamente estabelecido para execução dos serviços previstos no cronograma de execução físico-financeiro por ele apresentado e aprovado pela fiscalização, serão aplicadas multas conforme tabela 3.

**7.5.1.** A apuração dos atrasos será feita semanalmente.

**7.5.2.** A(s) multa(s) por atraso injustificado na execução dos serviços incidirão sobre os valores previstos para o pagamento do período em que ocorrer o atraso, de acordo com o cronograma físico-financeiro inicialmente apresentado pelo CONTRATADO e aprovado pela FISCALIZAÇÃO.

**7.5.3.** O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará o CONTRATADO a sanções variáveis e progressivas, a depender da gravidade e da frequência do(s) atraso(s), conforme tabela 3:

**Tabela 3**

GRAU	MULTA (sobre o valor previsto a ser executado no período)	TIPO DE ATRASO
1	0,10%	Brando e eventual
2	0,30%	Mediano e eventual Brando e intermitente
3	0,50%	Grave e eventual Brando e constante
4	0,70%	Mediano e intermitente
5	0,90%	Grave e intermitente Mediano e constante
6	1,10%	Grave e constante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**7.5.3.1.** Quanto à **gravidade**, o atraso será classificado como:

I - brando: quando acarretar um atraso de 5% até 15% na execução dos serviços no período;

II - mediano: quando acarretar um atraso de 15% a 25% na execução dos serviços no período;

III - grave: quando acarretar um atraso de mais de 25% na execução dos serviços no período.

**7.5.3.2.** Quanto à **frequência**, o atraso será classificado como:

I - eventual: quando ocorrer apenas uma vez;

II - intermitente: quando ocorrer mais de uma vez, em períodos não subsequentes;

III - constante: quando ocorrer mais de uma vez, em períodos subsequentes.

**7.5.4.** A gravidade atraso será aferida, em cada medição, de maneira cumulativa, procedendo-se à comparação entre o valor total acumulado previsto pelo CONTRATADO no cronograma físico-financeiro apresentado e o total acumulado efetivamente realizado até a medição em questão. A multa poderá ser aplicada no decorrer dos serviços, nos períodos de medição seguintes ao da constatação do atraso.

**7.5.5.** No primeiro período em que ocorrer atraso poderá ser aplicada, a critério da Administração, a sanção de advertência. A qualquer tempo a Administração poderá aplicar a sanção de advertência se constatado atraso dos serviços de até 5% (cinco por cento).

**7.5.6.** Se o CONTRATADO apresentar, nos períodos de medição seguintes ao do registro do atraso, recuperação satisfatória ao cumprimento dos prazos acordados, a Administração poderá, a seu exclusivo critério, optar pela não aplicação da multa.

**7.5.6.1.** A recuperação supracitada não impede a aplicação de outras multas em caso de incidência de novos atrasos.

**7.5.7.** Por atraso na conclusão dos serviços, poderá ser aplicada multa de 0,05% sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias.

**7.5.7.1.** Após esse limite, considerando o percentual executado dos serviços, poderá ser configurada a inexecução parcial do objeto.

**7.5.8.** O somatório das multas previstas nos itens 15.3, 15.4 e 15.5 acima não poderá ultrapassar o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

**7.6.** Suspensão Temporária de Participação em Licitação e Impedimentos de Contratar com a Prefeitura Municipal de Borda da Mata.

**7.6.1.** A sanção de suspensão do direito de licitar e de contratar com o Prefeitura Municipal de Borda da Mata, de que trata o inciso III, art. 87, da Lei 8.666/93, poderá ser aplicada ao CONTRATADO, por culpa ou dolo, por até dois anos, no caso de inexecução parcial do objeto, conforme previsto no item anterior sobre multas, entre outros casos.

**7.7.** Declaração de Inidoneidade.

**7.7.1.** A sanção de declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, prevista no inciso IV, art. 87, da Lei 8.666/93, será aplicada, dentre outros casos, quando:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



- I - tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II - praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos deste contrato;
- III - demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados;
- IV - reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do contrato, sem consentimento prévio do CONTRATANTE;
- V - ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº. 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do CONTRATANTE após a assinatura do contrato;
- VI - apresentação, ao CONTRATANTE, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
- VII - inexecução total do objeto, conforme previsto no item 15.3.2 da parte de multas.

**7.8.** O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração no caso de inexecução parcial e poderão ser aplicadas as sanções previstas neste contrato e em legislação específica.

**7.9.** A Administração rescindir o presente contrato unilateralmente no caso de inexecução total, sem prejuízo da aplicação das sanções prevista neste contrato e em legislação específica.

**7.10.** As sanções de advertência, de suspensão temporária do direito de contratar com a Prefeitura Municipal de Borda da Mata e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas ao CONTRATADO juntamente com a de multa.

**7.11.** Se o valor a ser pago ao CONTRATADO não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia de execução contratual.

**7.12.** Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

**7.13.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

**7.14.** Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE, a partir do qual se observará o disposto no item 8.3 da Cláusula Oitava deste edital.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS RESCISÃO CONTRATUAL**

**8.1.** A rescisão contratual poderá ser:

**8.1.1.** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**8.1.2.** Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

**8.2.** A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas no item 16.

**8.3.** Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei Federal nº. 8666/93.

**8.3.1.** Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

**8.3.2.** A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei n.8.666/93.

## **NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1.** São obrigações da Contratante:

**9.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**9.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**9.1.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído ou corrigido;

**9.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada;

**9.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente as etapas de cumprimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**9.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**9.3.** Instalar o “Espaço Plano Diretor” em ambiente virtual, para divulgação de conteúdo e eventos da revisão do Plano Diretor.

## **DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**10.1.1.** Efetuar a prestação de serviço do objeto em perfeitas condições, conforme especificações e prazo constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

**10.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



- 10.1.3.** Substituir ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência;
- 10.1.4.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.1.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.6.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 9.1.7.** Obriga-se a proponente vencedora a listar as descrições do(s) serviço(s) antes da emissão da nota fiscal;
- 10.1.8.** Cumprimento das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho pertinente ao ramo de atividade executado pelo CONTRATADA e de acordo com as exigências e/ou solicitações da CONTRATANTE.
- 10.1.9.** A CONTRATADA responsabiliza-se pelo pagamento de todos os impostos, alimentação, pernoite, etc. inerentes à presente contratação.
- 10.1.10.** Disponibilizar toda a infraestrutura e equipamentos necessários à execução do objeto. Os equipamentos e programas de informática (Hardware e Software) devem ser compatíveis com o sistema utilizado pelo município.
- 10.1.11.** Recrutamento, seleção, contratação e pagamento do pessoal utilizado para o cadastramento em campo e pessoal de escritório; bem como pagamentos dos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros e garantias.
- 10.1.12.** Treinamento do pessoal de sua responsabilidade (como gerentes, supervisores, coordenadores, analistas, digitadores e auxiliares), para o perfeito domínio e execução da metodologia adotada no cadastramento.
- 10.1.13.** Fornecimento a todos os empregados dos uniformes, crachás, bonés, bolsas, equipamentos de segurança e proteção, bem como de alimentação e transporte, se necessário, para o bom andamento dos serviços. Nos uniformes deverá haver além do brasão oficial do Município, o número de telefone que servirá para o contribuinte tirar dúvidas. O atendimento ao contribuinte ficará sob a responsabilidade da equipe interna do Município.
- 10.1.14.** Fornecer aos seus empregados todos os materiais necessários à execução do serviço, como trenas, pranchetas, calculadoras, computadores, software e outros implementos que se fizerem necessários, bem como eventuais custos de manutenção e recuperação dos equipamentos usados em campo e no escritório.
- 10.1.15.** Cumprir o cronograma físico. A proponente deverá apresentar um Plano de Trabalho onde descreverá detalhadamente o equipamento, metodologia, quantidade de pessoal para a execução do cadastro imobiliário, tanto no trabalho de campo como no escritório. Deverá também a empresa proponente, dentro do plano de trabalho dimensionar sua equipe para que o cronograma físico seja cumprido.
- 10.1.16.** Todos os trabalhos deverão ser executados por profissionais pertencentes ao quadro permanente da empresa, ou profissionais contratados por ela, desde que detentores da qualificação técnica exigida para tanto. Deverão ser utilizados também, meios da própria



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



empresa como: Veículos, equipamentos de medição, equipamentos de Informática, e local de trabalho para a digitação das informações e formação das bases de dados;

**10.1.17.** Todos os serviços deverão ser entregues em mídia digital (CD-ROM), com seus arquivos devidamente organizados e identificados e compatíveis com os softwares Microsoft Word, Microsoft Excel, OpenOffice Writer, OpenOffice Calc e Autodesk AutoCAD e Shapefile;

**10.1.18.** No início dos trabalhos a contratada deverá apresentar ao município a ART - Anotação de Responsabilidade Técnica, destacando o profissional que será o responsável Técnico pela execução dos serviços contratados.

**10.1.19.** Atuar de forma democrática e participativa, trabalhando em conjunto com a equipe da Prefeitura Municipal de Borda da Mata;

**10.1.20.** Acatar integralmente as orientações e recomendações do conteúdo obrigatório na legislação municipal;

**10.1.21.** Resguardar as condições de qualidade dos serviços e do cumprimento do cronograma;

**10.1.22.** Comparecer às reuniões solicitadas pelo Gestor do Contrato;

**10.1.23.** Ter como norte o estabelecimento de diretrizes de desenvolvimento sustentável e de planejamento estratégico.

**10.1.24.** Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e as posturas municipais sobre a elaboração do Plano Diretor Atualizado.

**10.1.25.** Contribuir para a fidelidade dos serviços aos respectivos projetos e especificações descritas neste Termo de Referência, bem como sua obediência às normas e diretrizes técnicas desenvolvidas pela Prefeitura Municipal de Borda da Mata (quando houver) e às demais prescrições da normatização técnica nacional.

**10.1.26.** Desenvolver o Plano Executivo dos Trabalhos do Plano Diretor enfatizando a participação da população em todas as etapas de elaboração, apresentando e discutindo as propostas através de reuniões quinzenais com equipe técnica da Prefeitura Municipal de Borda da Mata e reuniões mensais com a Comissão de Recebimento.

**10.1.27.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL**

**11.1.** Este contrato está vinculado de forma total e plena ao **Processo Licitatório nº 577/2022, Tomada de Preço Pública nº 002/2022**, que lhe deu causa, para cuja execução, exigir-se-á rigorosa obediência ao edital.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** A presente contratação reger-se-á pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, as quais, juntamente com normas de direito público, resolverão os casos omissos.

**12.2.** Serão partes integrantes do presente contrato guardadas as necessárias conformidades, independente de transcrições ou referências:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**12.2.1.** Todos os elementos técnicos apresentados na Tomada de preço Pública nº 001/2022;

**12.2.2.** Todos os documentos, pareceres, editais, atas, anexos, propostas constantes do processo da Tomada de preço Pública nº 001/2022;

**12.2.3.** As normas técnicas brasileiras e demais especificações técnicas pertinentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

**13.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Borda da Mata/ MG, para dirimir questões resultantes da ou relativas à aplicação deste Contrato ou execução do ajuste, não resolvidos na esfera administrativa.

E, por estarem justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo.

Borda da Mata, xx de xxxx de 2022

\_\_\_\_\_  
**Célio Domingos Cabral dos Santos**  
Secretaria Municipal de Administração,  
Finanças e Planejamento

\_\_\_\_\_  
**Representante**  
Razão Social da Empresa

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF: