



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

EXTRATO DE EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 63 – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 04/2022

TIPO: **MENOR PREÇO**

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA REFORMA DO CRAS - CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.

DO EDITAL:

O presente Instrumento Convocatório encontra-se afixado na sede da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/MG, na Praça Padre Júlio Maria, nº 40, Centro, 37170-000 – Boa Esperança/MG, sendo que o Edital e seus Anexos poderão ser retirados junto à Seção de Licitações do Município, também no mesmo endereço, mediante apresentação de pedido escrito juntamente com uma mídia gravável (pendrive formatado) até um dia anterior à data de abertura da presente licitação, no horário das **12h00min às 16h00min**.

Este Edital e seus anexos estarão disponíveis também na íntegra no site do Município: www.boaesperanca.mg.gov.br/licitacoes, caso o proponente deseje retirar de forma online.

DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:

O recebimento dos envelopes se dará até **as 09h00min da data de 23/06/2022**, admitindo-se tolerância de até 00:10min (dez minutos) de atraso.

ABERTURA DAS PROPOSTAS:

Após a fase de habilitação - Somente serão abertos os envelopes de nº 02 Proposta Comercial, se presentes todos os representantes das empresas participantes e devidamente credenciados para o ato licitatório, ou mediante apresentação de renúncia expressa de recurso e do prazo respectivo.

INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

Logo após a abertura dos envelopes de propostas, análise e lançamento dos preços no sistema informatizado.

Uma vez iniciada a abertura dos Envelopes das Propostas, não será recebida nenhuma outra oferta de empresa retardatária.

IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, e até o término do expediente às 17h00min, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório, observado o disposto no artigo 41, § 2º c/c Art. 110, da Lei Federal nº 8.666/93.

DÚVIDAS/CONSULTAS:

Email: licitacao@boaesperanca.mg.gov.br, com cópia para: licitacoes@boaesperanca.mg.gov.br, licitacao04@boaesperanca.mg.gov.br, licitacao02@boaesperanca.mg.gov.br, licitacao01@boaesperanca.mg.gov.br, licitacao05@boaesperanca.mg.gov.br.

Fone/Fax: (35) 3851-0314

REFERÊNCIA DE TEMPO:

Horário de Brasília (DF).

DENIS FIGUEIREDO DOS SANTOS

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

PAULO CESAR LOREDO

Diretor de Licitações



EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 63 - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 04/2022

TIPO: MENOR PREÇO
REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES N.º 01 - “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”

Entrega dia: 23/06/2022 até às 09:00 horas

Abertura dia: 23/06/2022 às 09:30 horas

Local: Sede da Prefeitura Municipal de Boa Esperança, Departamento de Compras e Licitações situada à Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro – CEP: 37.170-000, Boa Esperança/MG.

ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES N.º 02 - “PROPOSTA DE PREÇOS”

Entrega dia: 23/06/2022 até às 09:00 horas

Abertura: Após a fase de habilitação

Local: Sede da Prefeitura Municipal de Boa Esperança, Departamento de Compras e Licitações situada à Praça Padre Júlio Maria, 40, Centro – CEP: 37.170-000, Boa Esperança/MG.

Observação: Somente serão abertos os envelopes de nº 02 Propostas de Preços, se presentes todos os representantes das empresas participantes e devidamente credenciados para o ato licitatório, ou mediante desistência expressa de recurso e do prazo respectivo.

APRESENTAÇÃO

O MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Padre Júlio Maria, Nº 40, Centro, inscrito no CNPJ/MF nº 18.239.590/0001-75, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 13/2022, torna público que fará realizar licitação na modalidade de CONCORRÊNCIA regida pela Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores alterações e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1 - DO OBJETO:

1.1- A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA REFORMA DO CRAS - CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

1.2- São partes integrante do presente Edital os anexos:

- a)- Anexo I – Apresentação da Proposta;
- b)- Anexo II – Minuta do Contrato;
- c)- Anexo III - Modelo de Declaração Negativa de Trabalho Infantil;
- d)- Anexo IV – Apresentação da Planilha de Preços Unitários;
- e)- Anexo V – Apresentação do Cronograma Físico Financeiro;
- f)- Anexo VI – Projetos, Planilhas e Memorial;
- g)- Anexo VII – Modelo de Credenciamento (item 17);
- h)- Anexo VIII – Modelo de Declaração de Dispensa da Visita Técnica;
- i)- Anexo IX – Modelo de Declaração de Enquadramento como ME ou EPP;
- j)- Anexo X – Modelo de Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo;

1.3- O valor estimado pela Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Obras/Engenharia, para efeito desta Licitação é de **R\$ 122.930,33 (cento e vinte e dois mil, novecentos e trinta reais e trinta e três centavos).**

2 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

2.1 Poderão participar desta licitação as empresas interessadas, do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste Edital e de seus Anexos, desde que:

- I. Tenha observado os preceitos legais e regulamentares em vigor;
- II. Que tenha responsabilidade pela veracidade das informações e dos documentos que apresentar durante a licitação;

2.2 Sendo vedada a participação de:

- a) consórcios (Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; considerando que os serviços não são complexos; considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital; e considerando que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades de gestão dos serviços ora licitados, entendeu-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” nesta Concorrência);
- b) empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal;
- c) empresas suspensas temporariamente/impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e/ou Indireta do Município de Boa Esperança/MG, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93;
- d) empresas com falência decretada;
- e) empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/MG;
- f) A participação de licitante com mais de uma proposta.
- h) As agências integrantes de um mesmo grupo – assim entendidas, para efeito deste edital, aquelas que tenham diretores ou sócios em comum.

2.3 A licitante assumirá todos os custos de elaboração e apresentação das propostas e documentos de habilitação exigidos nesta Concorrência, independentemente da condução ou do resultado da licitação.

3 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES CONTENDO A “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” E A “PROPOSTA”

3.1 - A “Documentação de Habilitação” e a “Proposta” serão apresentadas em envelopes distintos, opacos, com menção à razão social ou nome de fantasia do licitante, bem como a referência ao número do presente Processo Administrativo Licitação, data e hora de abertura dos envelopes conforme abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/MG
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 04/2022
ABERTURA DIA 23/06/2022 – ÀS 09:00 HORAS

3.2 - O envelope contendo a proposta comercial do licitante, além dos dizeres referidos no item 3.1, conterá a seguinte descrição:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/MG
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 04/2022
ABERTURA DIA 23/06/2022 – APÓS A FASE DE HABILITAÇÃO

4 - DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1- O recebimento dos envelopes contendo a “Documentação de Habilitação” e a “Proposta de Preços”, dar-se-á até o dia 23/06/2022 até às 09:00 horas, na sala do Departamento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/MG, localizada no endereço acima citado.

4.2- A abertura dos envelopes de “Documentos de Habilitação” será realizado **dia 23/06/2022** à partir das **09:30 horas**, após finalização do credenciamento de todas as licitantes, na sala do Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal.

4.3- Somente serão considerados os envelopes apresentados nas condições, prazos e local estabelecido neste edital.

4.4- Somente poderá assinar documentos ou manifestar-se a respeito da presente licitação, os representantes que estiverem munidos de Carta de Credenciamento.

5 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1 - No **“ENVELOPE N.º 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”** o licitante deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, devendo as empresas reunidas em consórcio a observância do subitem 2.4 deste edital e seguintes.

5.1.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a)- registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor e última alteração ou sua consolidação devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; 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, cujo objetivo social deverá ser consectâneo com o objeto do presente edital.

5.1.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a)- Prova de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

b)- Prova de regularidade referente aos Créditos Tributários **Federais** e à **Dívida Ativa da União (RFB e da PGFN)**, abrangendo inclusive as **contribuições sociais** previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991, através de Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Positiva com Efeitos de Negativa.

b)- Prova de regularidade junto ao FGTS, através de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) emitida pela Caixa Econômica Federal;

c)- Prova de regularidade para com as Fazendas: **Estadual e Municipal**, sendo a última do domicílio ou sede do licitante;

c1) Para as empresas isentas de cadastro junto à Fazenda Pública Estadual, a Certidão Negativa poderá ser substituída por declaração do Órgão Fazendário ou documento equivalente.

d)- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, na forma do art. 29, inciso V da Lei nº 8.666 acrescentada pela Lei 12.440/2011.

5.1.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a)- Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente;

b)- Comprovação de que a LICITANTE possui como Responsável Técnico, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior, reconhecido(s) pelo CREA, detentor(es) de CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO (CAT) que comprove, a execução de obra/serviços de características técnicas similares às do objeto da presente Licitação, considerando como serviços de maior relevância técnica e valor significativo, os seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO
01	ALVENARIA DE VEDAÇÃO COM TIJOLO CERÂMICO FURADO
02	COBERTURA EM TELHA CERÂMICA
03	REVESTIMENTO COM PORCELANATO APLICADO EM PISO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

04	PINTURA ACRÍLICA EM PAREDE
----	----------------------------

d)- Comprovação da licitante possuir em seu quadro permanente, na data da licitação, o(s) profissional(is) de nível superior detentor(es) de atestado(s) técnico(s) referidos na letra “c” do subitem 5.1.3.

d1)- Esta comprovação deverá ser feita por meio da apresentação de Cópia da Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica/CREA, CAU ou outros, acompanhada de:

d1.1)- Cópia da ficha de Registro de Empregados – RE, ou

d1.2)- Cópia da folha do livro de Registro de Empregados, ou

d1.3)- Cópia do Ato Constitutivo em vigor, devidamente registrado, no qual conste o nome do detentor do Atestado da Capacidade Técnica, ou

d1.4)- Cópia do contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida, ou

d1.5)- Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de cargo e função do profissional citado em “c”.

e) VISITA TÉCNICA: A visita técnica é facultativa. A empresa interessada poderá realizar visita técnica ao local onde será executado os serviços, em até 02 (dois) dias anteriores à data de abertura do certame, devendo ser agendada com o responsável do setor, através do telefone (35) 3851-8043, no horário de 07:00hs às 11:00h. O representante da empresa deverá estar munido de carta de credenciamento, acompanhada de cópia do contrato social a ser credenciado no Departamento de Licitações (35-3851-0314). **O local da visita: Secretaria Municipal de Obras - Rua Bahia, 428, bairro Maringá, onde será encaminhado ao Departamento de Engenharia.**

e1)- As empresas que não realizarem a visita técnica deverão apresentar declaração (modelo do Anexo X) assinada por seu responsável técnico, de que, recebeu todos os esclarecimentos necessários, e, que tem pleno conhecimento do local e da prestação dos serviços ora licitados.

e1.1) A vistoria representará a oportunidade para as licitantes interessadas conhecerem as características e especificações, condições especiais ou dificuldades que possam interferir na execução dos trabalhos, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais.

e1.2) Assim sendo, caso a licitante que venha a ser contratada, não tenha realizado a visita, não poderá deixar de realizar o serviço, ou se queixar, nos termos e condições pactuadas, sob a alegação de não ter tido ciência de tais condições.

e1.3) Caso a licitante realize a vistoria o atestado será expedida pela Secretaria Municipal de Obras – Departamento de Engenharia, comprovando estar ciente das informações técnicas e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

5.1.4- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a)- Certidão negativa de falências ou recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para apresentação dos envelopes;

b)- Comprovação de Capital Social mínimo, registrado na Junta Comercial até a data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais, no valor de 10% (dez por cento) do valor estimado desta Licitação (item 1.3), de acordo com os §§ 2º e 3º do Art. 31 da Lei Federal 8.666/93;

c)- **COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA DA EMPRESA, mediante apresentação dos seguintes documentos:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

OBS.: INDEPENDENTEMENTE DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS PARA EMISSÃO DO CRC – CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, AS EMPRESAS PARA COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA, DEVERÃO APRESENTAR OS DOCUMENTOS SEGUINTE:

c1). 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 sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

c2). Para as empresas que não são obrigadas a apresentar as demonstrações contábeis pelo SPED, deve ser anexada à documentação econômico-financeira da licitante documento que comprove tal situação;

c3). Apresentar os cálculos dos seguintes índices, para avaliação da boa situação financeira da empresa: Índices de Liquidez Geral – LG (não inferior a 1,0), Solvência Geral – SG (maior ou igual a 1,0) e Liquidez Corrente – LC (não inferior a 1,0), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

LG = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

SG = ATIVO TOTAL

PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

LC = ATIVO CIRCULANTE

PASSIVO CIRCULANTE

c.4. As empresas que não tenham concluído seu primeiro exercício social poderão apresentar balancetes, certificados por auditor independente;

c.5. Quando se tratar de empresário individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, a PMBE se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelos licitantes;

c.6. Declaração, conforme modelo abaixo, que contenha relação de compromissos assumidos, demonstrando que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados (saldo do contrato) com a administração pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data prevista para apresentação da proposta, não é superior a 100% (cem por cento) do patrimônio líquido, podendo este ser atualizado nos termos da alínea d.5;

c.7. Com o objetivo de demonstrar a veracidade das informações prestadas de acordo ao item anterior, o licitante classificado, provisoriamente, em primeiro lugar, deverá apresentar as Demonstrações Contábeis do último exercício social;

c.8. Caso seja detectado divergência no valor total dos contratos firmados (saldo do contrato) com a Administração pública e/ou com a iniciativa privada, informada na declaração de que trata a alínea c.6, de 10%, para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada nas Demonstrações Contábeis do Exercício, o licitante deverá apresentar os devidos esclarecimentos juntamente com a documentação referente à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

MODELO

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

REF.: EDITAL DE Nº

..... (Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item do Edital, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

() possui os seguintes compromissos assumidos com a iniciativa privada e administração pública vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão:

Nome do Órgão/Empresa	CNPJ do Órgão/Empresa	Especificação do Compromisso	Data da Assinatura	R\$ Valor total do Compromisso
Valor total dos Compromissos → R\$				

Ou,

() não possui compromissos assumidos com a iniciativa privada e administração pública vigentes na data da sessão pública de abertura desta licitação.

Local , de de 2022.

Assinatura nome e nº de identidade do Proponente

5.1.5- DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a)- Declaração Negativa de Trabalho Infantil, de acordo com o Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (Anexo III Modelo de Declaração).

b)- Declaração de superveniência de fato impeditivo da habilitação, nos termos do § 2º do artigo 32 da Lei 8666/93 (Anexo X).

c)- No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte **que optar pela fruição** dos benefícios da Lei Complementar Federal nº. 123/06 e alterações:

c1) quando optante pelo SIMPLES nacional: apresentar comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

c2) quando não optante pelo SIMPLES nacional: apresentar declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II , do artigo 3º, da Lei Complementar nº. 123/06 e alterações, ou ainda, comprovação da condição de ME/EPP, expedida pela Junta Comercial.

c3) a participação nas condições previstas nesta alínea, implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo quarto, do artigo 3º, da Lei Complementar nº. 123/06 e alterações:

5.2- DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO E IMPUGNAÇÃO

5.2.1- A participação no presente certame implica no reconhecimento da inexistência de qualquer fato impeditivo, inclusive de declaração de inidoneidade aplicado por qualquer órgão da Administração Pública, nos termos da legislação vigente, estando o licitante constituído em má fé para todos os efeitos de direito, caso participe estando incurso em qualquer impedimento.

5.2.2- As exigências para habilitação **relativas a regularidade fiscal**, no caso de **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, deverá ser apresentado mesmo que apresente alguma restrição. No caso de apresentar alguma restrição, sua regularização



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

deverá se dar no prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua regularização, prorrogável por igual período em havendo motivo devidamente justificado e aceito pela Comissão Permanente de Licitações, nos termos do § 1º, do artigo 43, do mesmo dispositivo legal.

5.2.3- Em não havendo regularização consoante previsão do sub-item 5.6, implicará em decadência de direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para assinatura do contrato, ou revogar a licitação nos termos do art. 43, § 2º, da Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações.

5.2.4 – Os documentos deverão estar em vigor na data de abertura da presente licitação e ser apresentados em cópias devidamente autenticadas em cartório na forma da lei ou por membros da Comissão Permanente de Licitação do Município de Boa Esperança, mediante a apresentação dos documentos originais. É vedado a reprodução de fotocópia autenticada ou apresentação de Fac-simile.

5.2.4.1- Em se tratando de documentos emitidos via Internet, sua autenticidade será condicionada na verificação de sua validade no site que gerou sua emissão.

5.2.5 – Os licitantes que apresentarem cópias dos documentos referidos no item 5.1 no envelope nº 01, documentação, sem autenticação deverão obrigatoriamente, apresentar os documentos originais no ato de abertura sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto no sub-item 5.2.4.1.

5.2.6 – Reserva-se à Administração, a qualquer tempo, requisitar os documentos originais para efeito de conferência.

5.2.7 – Não serão admitidos documentos incompletos ou rasurados.

5.2.8- Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

5.2.8.1- se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

5.2.8.2- se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

5.2.9- serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.3- DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.3.1- Qualquer cidadão e os licitantes interessados poderão formular impugnações a este EDITAL até 5 (cinco) dias úteis e 2 (dois) dias úteis, respectivamente, antes da data assinada para a abertura da Sessão Pública de recebimento dos envelopes.

5.3.2- Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo tempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

5.3.3- Somente serão aceitas as impugnações que estiverem acompanhadas de cópia dos respectivos documentos de identificação e poderes da impugnante.

5.3.4- No caso de CONSÓRCIO, a impugnação deverá ser assinada pelo representante da empresa líder.

6 - DA PROPOSTA:

6.1 - NO ENVELOPE Nº 02 - “PROPOSTA”, deverá conter a proposição do licitante quanto ao preço e condições gerais da prestação de serviços ora licitados e deverá também apresentar, devidamente preenchidos, os seguintes documentos, fornecidos pelo Setor de Licitações, podendo os mesmos serem apresentados em papel timbrado da empresa, observando também todos os requisitos aqui mencionados:

6.1.1- Apresentação da Proposta - Anexo I, contendo em reais, em algarismos e por extenso, com data-base do mês da apresentação da proposta, o valor total ofertado para execução dos serviços e obras, que deverá corresponder ao somatório do valor total da Planilha de Preços Unitários (Anexo IV).

6.1.2- Apresentação da Planilha de Preços Unitários – Anexo IV), deverá conter valores em reais, com data-base do mês da apresentação da proposta, com os custos unitários e subtotais correspondentes, os orçamentos e os respectivos valores totais, as quais deverão também ser assinado pelo Representante Legal da licitante.

6.1.2.1- No custo unitário proposto pela licitante, deverão estar compreendidos todos os preços de materiais, mão-de-obra, encargos sociais e trabalhistas, e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

demais despesas indiretas, devendo ser mantidos os mesmos coeficientes e componentes das composições dos custos unitários utilizados no orçamento da PREFEITURA.

6.1.3- Apresentação do Cronograma Físico-Financeiro – Anexo V, contendo em reais com data-base do mês da apresentação da proposta, os valores correspondentes, devendo ser mantidos os mesmos coeficientes e componentes das composições utilizadas no Cronograma Físico – Financeiro emitido pela Prefeitura, o qual deverá também ser assinado pelo Representante Legal da licitante.

6.1.4- Apresentar Memória de Cálculo do BDI (Bonificação das Despesas Indiretas) com o mínimo de detalhamento, conforme Quadro de Composição de BDI constante do **Anexo VI** do edital.

6.2- A apresentação da Proposta será considerada como evidência de que o licitante examinou completamente o Edital e seus Anexos, que obteve do Município de Boa Esperança informações satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso e que o seu texto lhe permitiu prepará-la de maneira completa.

6.3- A proposta poderá ser ofertada através do Anexo I ou em papel timbrado da empresa, devendo preencher os seguintes requisitos:

a) estar redigida e devidamente assinada pela autoridade competente ou seus representantes legais;

b) estar redigida de forma legível e sem rasura constando o nome da empresa licitante, endereço, bairro, cidade, telefone e qualificação do Representante Legal para assinatura do contrato, indicando ainda o número desta **CONCORRÊNCIA**.

6.4 - O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias e, em caso de omissão, considerar-se-á aceito o prazo estabelecido neste edital.

6.5 - Esgotado o prazo de validade da proposta, será consultado o proponente a respeito, considerando-se prorrogada a mesma por igual período se não houver manifestação no prazo de 03 (três) dias úteis.

6.6 - A Proposta somente será considerada, se atendidas as exigências do presente ato convocatório e entregue no local indicado até o dia e hora fixados.

6.7- Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências legais deste instrumento convocatório no todo ou em parte, inclusive no que fizer menção a qualquer forma de correção ou atualização monetária. As falhas formais ou materiais que não comprometam a substância da proposta, isonomia e segurança da licitação, poderão ser sanadas pela Comissão Permanente de Licitações, desde que prestados esclarecimentos e informações em tempo determinado.

6.8- Ainda serão desclassificadas a propostas com preços superiores ao total estimado constante do **subitem 1.3**, bem como qualquer componente unitário superior ao constante da planilha de custo, ainda que a soma total esteja abaixo do valor estimado.

6.9- Serão igualmente desclassificadas a propostas cujos preços sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor valor de que trata o art. 48, § 1º, da Lei nº. 8.666/93, que não comprovarem a exequibilidade.

7 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1 - Na data e hora marcadas para a realização da licitação, a Comissão procederá à abertura dos envelopes, sob a garantia de acesso dos representantes credenciados das firmas concorrentes a todos os documentos.

7.2 - A Comissão Permanente de Licitação analisará os documentos de habilitação, e, após a decisão sobre esta fase, não havendo interposição de recursos e mediante desistência expressa, serão abertos os envelopes de n.º 02 (proposta), das empresas que forem julgadas aptas na fase de habilitação.

7.3 - A Comissão providenciará, nas duas fases, que todos os documentos, primeiramente, recebam o visto dos presentes, para em seguida proceder à sua análise.

7.4 - Não se procederá à abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços das empresas inabilitadas na primeira fase do certame, hipótese em que os mesmos serão devolvidos, intactos, aos respectivos licitantes.

8 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

8.1 - As propostas serão julgadas e classificadas pelo critério de **MENOR PREÇO**, considerando-se, concomitantemente as demais especificações contidas neste Edital.

8.2 - Havendo empate, será obedecido o critério previsto no § 2º do artigo 3º da Lei 8.666/93, após o que, persistindo, se fará o sorteio previsto no § 2º do artigo 45 da mesma Lei, independentemente da presença dos licitantes ou seus prepostos, depois de convocados.

8.3- Havendo propostas de **microempresas, microempreendedores** ou **empresas de pequeno porte**, com intervalos iguais ou inferiores a 10% da licitante originalmente melhor classificada no certame, **serão essas consideradas empatadas**, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do art. 44, § 1º, da Lei Complementar 123/2006.

8.4- Não sendo exercido o direito de preferência nos termos do sub-item 8.3 no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da ciência, ou não apresentação de proposta inferior, ocorrerá a preclusão e a contratação da proposta mais bem classificada, ou revogação do certame.

8.4.1- a efetivação da ciência será dada pessoalmente, por publicação na imprensa oficial ou qualquer meio que comprove o efetivo conhecimento.

8.4.2- O instituto da preferência da contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte prevista neste item, somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por uma delas.

8.5 - Não serão admitidos cancelamentos pelo licitante de um ou mais itens da proposta, exceto nos seguintes casos:

- a) erro de cálculo, quando evidente;
- b) cotação muito distante da média dos preços oferecidos, que leve a Comissão Permanente de Licitação a concluir que houve equívoco;
- c) prova de que foi mal interpretada a especificação e oferecido o produto diferente do que foi solicitado.

8.6 - Poderá a Comissão, a seu juízo, baixar em diligência ou solicitar novos detalhes sobre as propostas apresentadas.

8.7 - Não será considerada nenhuma opção ou alternativa que não esteja explicitada no objeto.

8.8 - A adjudicação do objeto ao vencedor será feita por **menor preço global**.

8.9 – A comissão de Licitação, ao exame das propostas, de imediato, desclassificará aquelas que:

- a) tenham inobservado os termos da presente CONCORRÊNCIA;
- b) conttenham preços manifestamente inexequíveis ou financeiramente incompatíveis com os objetivos da licitação, notadamente por serem superiores aos praticados no mercado;
- c) apresentem rasuras, entrelinhas ou emendas;
- d) cuja viabilização necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

8.10 - A presente licitação poderá ser revogada ou anulada, no todo ou em parte, na forma prevista no artigo 49 da Lei 8.666/93.

9 – DA ASSINATURA DO CONTRATO E CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1- DA ASSINATURA DO CONTRATO

9.1.1- A licitante vencedora deverá apresentar-se através de seu representante legal, devidamente identificado para assinatura do contrato até 02 (dois) dias úteis após homologação da presente licitação, ou encaminhá-lo assinado pelos Correios, ou assinado eletronicamente no padrão ICP.

9.2- DA CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.2.1. Será exigida da(s) contratada(s) a apresentação à Administração no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da assinatura do contrato, antes da ordem de serviço, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global de sua proposta, com validade para todo o período de execução da obra contratada, sob pena de rescisão contratual por parte da contratante. A assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

- c. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

9.2.2. A caução para garantia do contrato poderá ser prestada em moeda corrente, Carta Fiança Bancária, Seguro Garantia ou Títulos da Dívida Pública.

9.2.3. A caução para garantia do contrato acompanhará eventuais ajustes do valor e do prazo contratual, devendo ser complementada pela licitante, quando da celebração de Termos Aditivos ao contrato a ser firmado em razão desta licitação.

9.2.4. A caução para garantia do contrato será devolvida 30 (trinta) dias depois da última medição e aceitação integral dos serviços prestados pela contratada, e após manifestação formal da Secretaria Municipal de Obras/Engenharia, neste sentido, ao término do contrato.

9.2.5. A devolução da caução não exime a contratada de suas responsabilidades legais e contratuais.

9.2.6. A caução de garantia do contrato deverá ter validade mínima de 08 (oito) meses.

9.2.7. Desfalcada a garantia prestada, pela imposição de multas ou outro motivo de direito, será notificada a contratada através de correspondência simples, para, no prazo de 05 (cinco) dias, complementar o valor caucional. A não apresentação da cobertura da garantia importará em rescisão contratual, com a aplicação das penalidades previstas para descumprimento total da obrigação.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1- Responsabilizar-se-á pela execução dos serviços objeto especificado no presente contrato.

10.2- Responsabilizar-se-á por todas as despesas referentes à execução dos serviços objeto da presente contratação, tais como: encargos de quaisquer natureza com pessoal de sua contratação necessários à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes do presente contrato.

10.3- Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela contratada, seus empregados ou prepostos, ao contratante ou a terceiros.

10.4- Atentar para as normas vigentes de Segurança do trabalho, dotando seu contingente técnico de EPI's adequado à execução dos serviços.

10.5- Utilizar na execução dos serviços materiais com as especificações técnicas e qualidade contidas no Edital e seus anexos;

10.6- A contratada será a executora dos serviços, devendo subcontratar somente com autorização do Município.

10.7- Assegurar, até o recebimento definitivo pela Prefeitura Municipal, a proteção e conservação de toda a parte executada.

10.8- Executar, imediatamente, por iniciativa própria ou solicitação da fiscalização, os reparos que se fizerem necessários nos serviços e obras executados.

10.9- Permitir e facilitar à fiscalização da Prefeitura Municipal a inspeção das obras ou serviços no horário normal de trabalho, prestando todas as informações solicitadas por ela;

10.10- Providenciar a colocação de placas na obra, conforme modelos fornecidos pela Prefeitura Municipal, em local indicado pela fiscalização da Prefeitura.

10.11- Informar à fiscalização da Prefeitura Municipal a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão da obra ou serviço dentro do prazo previsto, sugerindo as medidas para corrigir a situação.

10.12- Responsabilizar-se pela qualidade, resistência e estabilidade dos serviços que executar respondendo, inclusive, pela exatidão dos estudos, cálculos e projetos que a informam, sejam eles fornecidos ou não pela Prefeitura Municipal.

10.13- Responsabilizar-se civilmente pela obra e manter em seu quadro permanente o Responsável Técnico respectivo.

10.14- Estabelecer normas de segurança e tomar as providências que visem a total segurança dos operários e de terceiros no perímetro da obra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

10.15- Preencher diariamente, onde lhe for reservado, o Diário de Obra que a Prefeitura Municipal manterá permanentemente disponível no local das obras ou serviços, de acordo com as instruções nele contidas.

10.16- Providenciar junto aos órgãos competentes, por sua conta exclusiva, o pagamento de taxas e emolumentos, incumbindo-se de aprovação das licenças necessárias a sua execução.

10.17- Encaminhar à Prefeitura Municipal, até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço, uma cópia da Anotação da Responsabilidade Técnica da obra, sem nenhum ônus ao Município.

10.18- Programar, quando solicitado, visitas ao local da obra em conjunto com a fiscalização da Prefeitura Municipal.

10.19- Manter à frente dos trabalhos Engenheiro Civil especialmente credenciado para representá-la junto à fiscalização da Prefeitura Municipal.

10.20- Retirar ou substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer funcionário que não esteja atendendo a contento à Fiscalização da Prefeitura Municipal, anotando o fato no Diário de Obras.

10.21- A contratada deverá fazer a remoção de entulhos e materiais durante e após a conclusão da obra.

10.22- A CONTRATANTE, independentemente do controle tecnológico exigido para a execução das obras, poderá exigir que se ateste a qualidade e as características dos materiais utilizados e dos serviços executados, através de ensaios, testes, laudos e demais provas estabelecidas em normas técnicas oficiais, correndo as despesas resultantes por conta da CONTRATADA.

10.23- A responsabilidade da contratada pela qualidade, correção e segurança dos serviços executados subsistirá na forma da lei, mesmo após seu Recebimento Definitivo.

10.24- Promover a matrícula da obra junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, bem como requerer e obter junto ao referido órgão a correspondente Certidão Negativa de Débitos.

10.25- Executar a limpeza geral do terreno, a remoção de cobertura vegetal inútil, o acerto manual de taludes, e as demolições que venham interferir na execução da obra.

10.26- Deverá ser removido pela CONTRATADA, todo o entulho proveniente das demolições e restos da limpeza final da obra.

10.27- Deverá ser previamente submetido à aprovação formal da fiscalização: o local destinado a bota-fora e a localização da jazida para importação de terra, quando necessário.

10.28- A limpeza abrangerá vidros, pisos, ladrilhos, ferragens, revestimentos, aparelhos, etc.. Deverá ser executada a remoção de manchas e salpicos de tinta, enceramento e lustração dos pisos.

10.29- Deverão ser feitos os retoques onde se fizer necessário, sendo a obra considerada terminada, somente após a verificação do funcionamento perfeito de todas as instalações, equipamentos e aparelhos sanitários.

10.30- Nenhum importe de terra, remoção de material resultante da limpeza do terreno ou remoção de entulho da obra poderá ser efetuado sem o prévio atendimento ao estabelecido na sub-cláusula 9.27.

10.31- É de responsabilidade da contratada fornecer todos os EPÍ'S (equipamento de proteção individual) e EPC (equipamento de proteção coletiva) para os funcionários da mesma e treinamento sobre os riscos existentes no canteiro de obras. Caberá ainda a contratada o cumprimento dos itens do "manual de especificações Técnicas sobre engenharia de segurança e Medicina do Trabalho" elaborado pela contratante, bem como o cumprimento das exigências estabelecidas pelas posturas legais vigentes. A contratante emitirá ordens de serviço relativo a atividades e normas para melhor segurança dos Trabalhadores .

10.32- A contratada deverá manter, obrigatoriamente, desde a instalação do canteiro de obras, pelo menos um técnico de segurança do Trabalho e exames médicos admissionais e periódicos com seu devido médico do Trabalho, ambos com registro no ministério do trabalho, independentemente do número de funcionários, com finalidade de precípua de elaborar um cronograma das atividades da engenharia de segurança e medicina do trabalho por frente de serviço, estabelecendo assim, um plano de obra relativo às modalidades citadas e definindo diretrizes básicas em conjunto com a engenharia de produção, para execução das medidas necessárias a essas atividades por ocasião da elaboração dos métodos executivos da obra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

10.33- Caberá, obrigatoriamente à contratante e a contratada fazer constar nas suas respectivas placas de entrada seus profissionais responsáveis pela Obra mencionado o registro do CREA/CAU. Nenhuma ordem de serviço poderá ser autorizada pela contratante à contratada sem possuir o visto do engenheiro responsável.

10.34- Caberá a contratada receber e analisar o projeto de execução da obra enviando pela contratante, e o de que divergir com respeito à segurança e solidez da construção não devera ser executado. Nesse caso a contratada enviara um laudo técnico para a contratante, que devera discernir sobre o fato e indicar as providencias a serem tomadas.

10.35- A contratante, verificando, por meio de fiscalização de Técnico de segurança Especializado, o não cumprimento das respectivas clausulas por parte da contratada, aplicará à executora da obra a pena de advertência, fixando prazo para o cumprimento das pendências constadas, conforme relato em documento especifico. Se ainda assim, após decorrido o prazo estipulado persistir o não cumprimento das pendências de falta de segurança aos trabalhadores reterá percentual dos serviços medidos e executados ou ainda, suspendera o pagamento das medições já efetuadas, chegando até a rescisão contratual, por inadimplemento ou outras penalidades contratuais, sendo de inteira responsabilidade e ônus da contratada os custos resultantes, como também o atraso na entrega da obra e/ ou serviço.

10.36- A fixação de retenção do percentual referente aos serviços medidos e executados pela contratada, devido ao não cumprimento das clausulas contratuais, ficara a critério da contratante, podendo variar de 10 a 40 por cento.

10.37- A contratante será responsável por fiscalizar o cumprimento dos métodos executivos e das exigências técnicas e legais contidas nestas clausulas por parte da contratada, sendo, portanto, solidariamente responsável. A contratada será também solidariamente responsável por todos os serviços que vier a subcontratar, caracterizando, assim, a co-responsabilidade de seus atos.

10.38- A Contratada deverá entregar, ao final da obra, documentação que retrate fielmente o que foi construído – ***built*** (como foi construído), incluindo todas as plantas, memoriais e especificações, com detalhes do que foi executado e quais insumos foram utilizados na execução

11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1- Efetuar o pagamento à contratada no prazo e forma estipulados neste contrato, mediante a apresentação de Nota Fiscal, carimbada e assinada de concordância pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico Tecnológico e Turismo.

11.2- Fiscalizar a execução dos serviços ora contratados, através da Secretaria Municipal de Promoção Social e Habitação / Secretaria Municipal de Obras/Engenharia.

11.3- Fornecer à CONTRATADA todos os elementos indispensáveis ao início dos trabalhos.

11.4- Esclarecer, prontamente, as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA.

11.5- Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA.

11.6- Promover, com a presença da CONTRATADA, as medições dos serviços executados e encaminhar a mesma para pagamento.

11.7- Transmitir, por escrito, as instruções sobre modificações de planos de trabalho, projetos, especificações, prazos e cronograma.

11.8- Solicitar parecer de especialista em caso de necessidade.

11.9- Acompanhar os trabalhos, desde o início até a aceitação definitiva, verificando a perfeita execução e o atendimento das especificações, bem como solucionar os problemas executivos.

11.10- Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que o regem.

12- DO PRAZO DE VIGÊNCIA, EMISSÃO DE ORDEM DE SERVIÇO E MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1- DO PRAZO DE VIGÊNCIA

12.1.1- O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, contados de sua assinatura, podendo este período ser prorrogado deste que acordados entre as partes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

12.1.2- O prazo de execução dos serviços será de 03 (três) meses de acordo com o Cronograma Físico Financeiro, podendo ser prorrogado desde que devidamente justificado e aceito pela Administração.

12.2- EMISSÃO DE ORDEM DE SERVIÇO

10.2.1- A emissão de Ordem de Serviço será emitida pela Secretaria Municipal de Promoção Social e Habitação /Secretaria Municipal de Obras – Departamento de Engenharia,, após assinatura do competente instrumento contratual a ser firmado entre as partes.

12.3- DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

10.3.1- A aprovação da medição dos serviços será efetuada pela Secretaria Municipal de Promoção Social e Habitação em conjunto com o Departamento de Engenharia da Secretaria Municipal de Obras, ou por quem este indicar.

13- DO PREÇO

13.1 – O preço deverá ser expresso em moeda nacional corrente (real), em números com até duas casas decimais, sem emenda, rasuras ou entrelinhas e nele deverão estar computadas todas as despesas administrativas, de transporte do produto, de seguro, taxas e demais encargos incidentes.

13.2 – Em caso de divergência entre o preço unitário e o total, prevalecerá o unitário, do mesmo modo que prevalecerá o valor expresso por extenso sobre o valor numérico.

13.2.1 - O valor total de cada item deverá ser calculado utilizando o preço devidamente arredondado para duas casas decimais, multiplicado pelo quantitativo.

14 – DO REEQUILÍBRIO FINANCEIRO

14.1- Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Contratante para a justa remuneração do fornecimento, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

14.2- Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela Contratada, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos seguindo a mesma metodologia da planilha apresentada para assinatura do contrato e respectiva(s) nota(s) fiscal(is) de aquisição de produtos e/ou matérias-primas que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

14.3- Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela Contratante, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo da Municipalidade.

14.4- Fica facultada à Contratante, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela Contratada.

14.5- A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da Contratante, porém contemplará as entregas ou serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido na Unidade de Protocolo e Arquivo da Contratante.

14.5.1- Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender o fornecimento ou a prestação dos serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

15 - DA FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1- DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1.1- Os pagamentos à contratada serão realizados em parcelas, que correspondem às respectivas etapas da obra, através de medições dos serviços conforme Cronograma Físico Financeiro, os quais serão creditados em conta bancária jurídica do próprio fornecedor,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

mediante a apresentação da competente Nota Fiscal, vistada e carimbada pela Secretaria Municipal de Promoção Social e Habitação.

15.1.2- Juntamente com a Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

- a- CRF do FGTS;
- b- CND Federal conjunta;
- c- CND Municipal emitida pela sede da licitante;
- d-Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT;
- e- Guia de recolhimento PIS/COFINS.

15.1.3. Para efeito do contido no Artigo 40 inciso XIV alínea “d” da Lei Federal nº 8.666/1993, fica estabelecido que os pagamentos efetuados em atraso pela CONTRATANTE serão monetariamente corrigidos pelo IPCA-E, levando-se em consideração a variação deste índice entre o mês do vencimento da prestação e o efetivo pagamento, e acrescidos de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

15.2- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.2.1- As despesas resultantes desta licitação, correrão à conta da seguinte DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

RED	COD. PROJETO/ATIVIDADE	DESC. PROJETO/ATIVIDADE
614	12.01.08.244.0063.4.112 3.3.90.39.00.00.00.00.0100	Centro de Referência de Assistência Social Outros Serviços de Terceiros – PJ

16- DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

16.1. Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, a Administração poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei nº 8.666/93.

16.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

17 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1. Dos atos praticados pela Administração caberão os seguintes recursos, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da Ata, até o término do expediente do último dia às 17h:00min, conforme artigo 41, § 2º c/c Art. 110, da Lei Federal nº 8.666/93, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) rescisão do contrato ou instrumento equivalente, a que se refere o art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93;
- e) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

17.2. Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

17.3. Pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, na hipótese do parágrafo 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

17.4. A intimação dos atos referidos no subitem 14.1, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, excluídos os relativos à advertência e multa de mora, e no subitem 8.3 será feita mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura, salvo para os casos previstos nas alíneas “a” e “b”, se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e consignada em Ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

17.5. O recurso previsto nas alíneas “a” e “b” do subitem 14.1, terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

17.6. Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

17.7. Os recursos deverão ser manifestados por escrito, dirigidos à Comissão Permanente de Licitação, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital ou pelos e-mail descritos no extrato deste edital, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, à autoridade superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de recurso, sob pena de responsabilidade.

17.7. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que aceitando-o sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

18- DAS PENALIDADES:

18.1– Por não cumprir o que especifica este edital o Município de Boa Esperança poderá, garantida a defesa prévia, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Boa Esperança;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Boa Esperança.

18.2 – O proponente que se recusar a receber a Ordem de Serviço, sujeitar-se-á à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do pedido, independentemente da aplicação de outras sanções previstas em Lei.

18.3 – Pelo atraso injustificado na entrega ou execução dos serviços, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor dos serviços não realizados, bem como a multa prevista no item acima.

18.4 – As multas lançadas pela Prefeitura com base nos itens acima, serão deduzidas diretamente dos créditos que tiver em razão da presente licitação.

19 – DO CREDENCIAMENTO

19.1- O credenciamento deverá ser feito com a apresentação dos documentos abaixo, por processo de cópias reprográficas devidamente autenticadas em cartório na forma da lei ou mediante apresentação dos documentos originais. É vedada a apresentação de cópia de documentos autenticados em cartório para autenticar outra cópia:

a) Cédula de Identidade ou documento equivalente; e

b) Cópia do contrato social ou estatuto da pessoa jurídica interessada;

c) Se for funcionário ou representante da Licitante: Carta de credenciamento ou Procuração devidamente assinada pelo representante legal da Licitante, do qual constem poderes específicos para assinar a ata, declarar ou desistir a intenção de interpor recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame;

19.2- Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração/credenciamento, poderá representar mais de uma empresa nesta CONCORRÊNCIA PÚBLICA, sob pena de exclusão sumária das representadas.

19.3- Os documentos mencionados acima deverão ser entregues à parte, juntamente com os envelopes de documentação e proposta de preços.

19.4- *Em se tratando de microempresa, microempreendedor ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para que essa, possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 ao 45, da referida Lei, é necessário a apresentação de Declaração de Enquadramento como ME, MEI ou EPP (Anexo V Modelo de Declaração).*

19.4.1- *Caso não haja a apresentação da Certidão Declaração de Enquadramento como ME, MEI ou EPP exigida no subitem 4.5, as proponentes poderão participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 ao 45, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.*

20 - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

20.1 – O protocolamento de proposta implica, independentemente de declaração expressa por parte da licitante, na aceitação integral e irretroatável dos termos do edital, bem como a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas, gerais ou especiais aplicáveis.

20.2 – A abertura dos envelopes de Documentação e a Proposta Comercial apresentados pelas licitantes realizar-se-á em sessão pública.

20.3– Poderão participar da presente licitação, sociedades brasileiras ou estrangeiras, de forma isolada ou reunidas em consórcio, que satisfaçam plenamente todos os termos e as condições deste Edital.

20.4 – Os objetos licitados poderão sofrer alterações, acréscimos ou decréscimos nos termos do art. 65 e seus incisos, da Lei de licitações.

20.5 – Não haverá em hipótese pagamento antecipado.

20.6 – Os prazos estabelecidos no presente CONCORRÊNCIA, bem como nas respectivas propostas, sempre iniciam e terminam em dia de expediente na Prefeitura, e serão sempre considerados dias corridos, prorrogando-se para o primeiro dia útil quando recaírem em dia em que não houver expediente.

20.7- Das decisões no presente CONCORRÊNCIA, poderão ser interpostos Recursos Administrativos nos prazos e forma prevista no artigo 109 da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

20.8 – Havendo protesto por recurso, a reunião será suspensa, até que seja solucionado o incidente. Não havendo, proceder-se-á a abertura dos envelopes que encerram as Propostas Comerciais das licitantes, mediante renúncia expressa ao prazo recursal.

20.9 – Na classificação das propostas, será considerada vencedora a empresa que apresentar **menor preço**, desde que não abusivo ou notoriamente insuficiente, para a aquisição do objeto desta licitação.

20.10 – O Município de Boa Esperança reserva o direito, e sem que caiba, em qualquer dos casos, à licitante interessada, direito de indenização:

a) Revogar a licitação, em razão de conveniência administrativa;

b) Anular, total ou parcialmente, o procedimento, em razão de ilegalidade ocorrida em seu curso.

20.11 – O Município de Boa Esperança se reserva, ainda, o direito de aceitar ou não os preços dados a julgamento, antes de homologada a licitação.

20.12 – Informações quanto à dúvida na interpretação dos termos deste edital, serão prestados presencialmente no Departamento de Compras e Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA - MG, com sede administrativa à Praça Padre Júlio Maria, Nº 40, Centro – CEP: 37170-000, em dia e horário comercial de segunda a sextas-feiras das 13:00 às 16:00 horas, ou na forma da página 1 deste Edital.

20.13 - Os casos omissos serão submetidos a parecer do órgão jurídico do Município de Boa Esperança - MG.

Boa Esperança/MG, 20 de maio de 2022.

DENIS FIGUEIREDO DOS SANTOS

Presidente da C.P.L.

PAULO CESAR LOREDO

Diretor de Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA Nº 04/2022

ANEXO I APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CIDADE:

TEL/FAX:

DATA DE ENTREGA: 23/06/2022 ATÉ ÀS 09:00 HORAS

DATA DE ABERTURA: 23/06/2022 – APÓS A FASE DE HABILITAÇÃO

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: CONFORME EDITAL

VALIDADE DA PROPOSTA: CONFORME EDITAL

PRAZO DE EXECUÇÃO: CONFORME EDITAL

Local Data: .../.../.....

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

REF. PROCESSO LICITATÓRIO – CONCORRÊNCIA Nº 04/2022

SENHOR PRESIDENTE DA CPL,

Apresentamos nossa proposta total conforme Planilhas de Preços Unitários em anexo, para execução das obras e serviços conforme segue:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA REFORMA DO CRAS - CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL”, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO:

R\$

(.....);

Ass. Representante Legal da Empresa

Nome:

Cargo:

RG:

Dados do Representante Legal para assinatura do contrato:

Nome:

Cargo:

E-Mail/Tel:

RG:

CPF:

Endereço:

Cidade/UF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

LICITAÇÃO - **CONCORRÊNCIA Nº 04/2022** ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE MATERIAIS Nº LICI- .../2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE MATERIAIS, QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA/MG, E DE OUTRO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA, DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS ESTABELECIDAS ABAIXO:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES E FUNDAMENTO:

1.1. CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Padre Júlio Maria, n.º 40, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 18.239.590/0001-75, neste ato representando por seu Prefeito Municipal, Sr. Hideraldo Henrique Silva, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado nesta cidade.

1.2. CONTRATADA:

....., pessoa jurídica de direito privado, com sede à, n.º, no município de, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, representada neste ato por, portador da Carteira de Identidade n.º, inscrito no CPF/MF sob o n.º, pactuam o presente Contrato que se rege pela Lei Federal n.º 8.666/93, e posteriores alterações, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

1.3. FUNDAMENTO LEGAL:

A presente contratação decorre do Processo Licitatório modalidade - **CONCORRÊNCIA n.º 04/2022**, conforme disposto na Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem como objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA REFORMA DO CRAS - CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**”, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO, e em conformidade com a Licitação modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 04/2022**, que ora integra o presente contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, CAUÇÃO E EMISSÃO DE ORDEM DE SERVIÇO E MEDIÇÕES

3.1- DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1.1- O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, contados da assinatura do presente instrumento contratual, podendo ser prorrogado deste que acordados entre as partes.

3.1.1.1- Em caso de prorrogação da vigência deverá ser realizada renovação da caução de garantia do contrato.

3.1.2- O prazo de execução dos serviços será de 03 (três) meses, conforme Cronograma Físico Financeiro. Em caso de atraso ou paralização dos serviços deverá ser emitido outro cronograma físico financeiro com os novos quantitativos a serem executados.

3.2- CAUÇÃO E EMISSÃO DE ORDEM DE SERVIÇO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

4.3.2- Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **Contratada**, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos seguindo a mesma metodologia da planilha apresentada para assinatura do contrato e respectiva(s) nota(s) fiscal(is) de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

4.3.3- Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **Contratante**, esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em prejuízo da Municipalidade.

4.3.4- Fica facultada à **Contratante**, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela **Contratada**.

4.3.5- A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da **Contratante**, porém contemplará as entregas ou serviços realizados a partir da data do **protocolo do pedido na Unidade de Protocolo e Arquivo da Contratante**.

4.3.5.1- Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a **Contratada** não poderá suspender o fornecimento ou a prestação dos serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1- As despesas resultantes desta licitação, correrão à conta da seguinte DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

RED	COD. PROJETO/ATIVIDADE	DESC. PROJETO/ATIVIDADE
614	12.01.08.244.0063.4.112 3.3.90.39.00.00.00.0100	Centro de Referência de Assistência Social Outros Serviços de Terceiros – PJ

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1-Responsabilizar-se-á pela execução dos serviços objeto especificado no presente contrato.

6.2-Responsabilizar-se-á por todas as despesas referentes à execução dos serviços objeto da presente contratação, tais como: encargos de quaisquer natureza com pessoal de sua contratação necessários à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes do presente contrato.

6.3-Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela contratada, seus empregados ou prepostos, ao contratante ou a terceiros.

6.4- Utilizar na execução dos serviços materiais com as especificações técnicas e qualidade contidas no Edital e seus anexos;

6.5- A contratada será a executora dos serviços, vedada a subcontratação.

6.6- Providenciar a instalação, junto à obra, de tapumes, barracões para depósito de materiais, escritórios, sanitários, bem como ferramentas e equipamentos necessários e suficientes à boa execução dos trabalhos;

6.7- Assegurar, até o recebimento definitivo pela Prefeitura Municipal, a proteção e conservação de toda a parte executada.

6.8- Executar, imediatamente, por iniciativa própria ou solicitação da fiscalização, os reparos que se fizerem necessários nos serviços e obras executados.

6.9- Permitir e facilitar à fiscalização da Prefeitura Municipal a inspeção das obras ou serviços no horário normal de trabalho, prestando todas as informações solicitadas por ela;

6.10- Providenciar a colocação de placas na obra, conforme modelos fornecidos pela Prefeitura Municipal, em local indicado pela fiscalização da Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

6.11- Informar à fiscalização da Prefeitura Municipal a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão da obra ou serviço dentro do prazo previsto, sugerindo as medidas para corrigir a situação.

6.12- Responsabilizar-se pela qualidade, resistência e estabilidade dos serviços que executar respondendo, inclusive, pela exatidão dos estudos, cálculos e projetos que a informam, sejam eles fornecidos ou não pela Prefeitura Municipal.

6.13- Responsabilizar-se civilmente pela obra e manter em seu quadro permanente o Responsável Técnico respectivo.

6.14- Estabelecer normas de segurança e tomar as providências que visem a total segurança dos operários e de terceiros no perímetro da obra.

6.15- Preencher diariamente, onde lhe for reservado, o Diário de Obra que a Prefeitura Municipal manterá permanentemente disponível no local das obras ou serviços, de acordo com as instruções nele contidas.

6.16- Providenciar junto aos órgãos competentes, por sua conta exclusiva, o pagamento de taxas e emolumentos, incumbindo-se de aprovação das licenças necessárias a sua execução.

6.17- Encaminhar à Prefeitura Municipal, até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço, uma cópia da Anotação da Responsabilidade Técnica/RRT da obra no CREA/MG ou CAU, sem nenhum ônus ao Município.

6.18- Programar, quando solicitado, visitas ao local da obra em conjunto com a fiscalização da Prefeitura Municipal.

6.19- Manter à frente dos trabalhos Engenheiro Civil especialmente credenciado para representa-la junto à fiscalização da Prefeitura Municipal.

6.20- Retirar ou substituir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer funcionário que não esteja atendendo a contento à Fiscalização da Prefeitura Municipal, anotando o fato no Diário de Obras.

6.21- A contratada deverá fazer a remoção de entulhos e materiais durante e após a conclusão da obra.

6.22- A CONTRATANTE, independentemente do controle tecnológico exigido para a execução das obras, poderá exigir que se ateste a qualidade e as características dos materiais utilizados e dos serviços executados, através de ensaios, testes, laudos e demais provas estabelecidas em normas técnicas oficiais, correndo as despesas resultantes por conta da CONTRATADA.

6.23- A responsabilidade da contratada pela qualidade, correção e segurança dos serviços executados subsistirá na forma da lei, mesmo após seu Recebimento Definitivo.

6.24- Promover a matrícula ou registro da obra junto ao(s) órgão(s) competente(s).

6.25- Executar a limpeza geral do terreno, a remoção de cobertura vegetal inútil, o acerto manual de taludes, e as demolições que venham interferir na execução da obra;

6.26- Deverá ser removido pela CONTRATADA, todo o entulho proveniente das demolições e restos da limpeza final da obra.

6.27- Deverá ser previamente submetido à aprovação formal da fiscalização: o local destinado a bota-fora.

6.28- A limpeza abrangerá vidros, pisos, ladrilhos, ferragens, revestimentos, aparelhos, etc.. Deverá ser executada a remoção de manchas e salpicos de tinta, enceramento e lustração dos pisos.;

6.29- Deverão ser feitos os retoques onde se fizer necessário, sendo a obra considerada terminada, somente após a verificação do funcionamento perfeito de todas as instalações, equipamentos e aparelhos sanitários;

6.30- Nenhum importe de terra, remoção de material resultante da limpeza do terreno ou remoção de entulho da obra poderá ser efetuado sem o prévio atendimento ao estabelecido na sub-cláusula 6.28;

6.31- É de responsabilidade da contratada fornecer todos os EPÍ'S (equipamento de proteção individual) e EPC (equipamento de proteção coletiva) para os funcionários da mesma e treinamento sobre os riscos existentes no canteiro de obras. Caberá ainda a contratada o cumprimento dos itens do "manual de especificações Técnicas sobre



engenharia de segurança e Medicina do Trabalho” elaborado pela contratante, bem como o cumprimento das exigências estabelecidas pelas posturas legais vigentes. A contratante emitirá ordens de serviço relativo a atividades e normas para melhor segurança dos Trabalhadores .

6.32- A contratada deverá manter, obrigatoriamente, desde a instalação do canteiro de obras, pelo menos um técnico de segurança do Trabalho e exames médicos admissionais e periódicos com seu devido médico do Trabalho, ambos com registro no ministério do trabalho, independentemente do número de funcionários, com finalidade de precípua de elaborar um cronograma das atividades da engenharia de segurança e medicina do trabalho por frente de serviço, estabelecendo assim, um plano de obra relativo às modalidades citadas e definindo diretrizes básicas em conjunto com a engenharia de produção, para execução das medidas necessárias a essas atividades por ocasião da elaboração dos métodos executivos da obra.

6.33- Caberá, obrigatoriamente à contratante e a contratada fazer constar nas suas respectivas placas de entrada seus profissionais responsáveis pela Obra mencionado o registro do CREA/CAU. Nenhuma ordem de serviço poderá ser autorizada pela contratante à contratada sem possuir o visto do engenheiro responsável.

6.34- Caberá a contratada receber e analisar o projeto de execução da obra enviando pela contratante, e o de que divergir com respeito à segurança e solidez da construção não deverá ser executado. Nesse caso a contratada enviara um laudo técnico para a contratante, que deverá discernir sobre o fato e indicar as providências a serem tomadas.

6.35- A contratante, verificando, por meio de fiscalização de Técnico de segurança Especializado, o não cumprimento das respectivas cláusulas por parte da contratada, aplicará à executora da obra a pena de advertência, fixando prazo para o cumprimento das pendências constadas, conforme relato em documento específico. Se ainda assim, após decorrido o prazo estipulado persistir o não cumprimento das pendências de falta de segurança aos trabalhadores reterá percentual dos serviços medidos e executados ou ainda, suspenderá o pagamento das medições já efetuadas, chegando até a rescisão contratual, por inadimplemento ou outras penalidades contratuais, sendo de inteira responsabilidade e ônus da contratada os custos resultantes, como também o atraso na entrega da obra e/ ou serviço.

6.36- A fixação de retenção do percentual referente aos serviços medidos e executados pela contratada, devido ao não cumprimento das cláusulas contratuais, ficará a critério da contratante, podendo variar de 10 a 40 por cento.

6.37- A Contratada deverá entregar, ao final da obra, documentação que retrate fielmente o que foi construído – *built* (como foi construído), incluindo todas as plantas, memoriais e especificações, com detalhes do que foi executado e quais insumos foram utilizados na execução

6.38- OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

6.38.1- A CONTRATADA se obriga a manter a obra, desde o primeiro dia de início de serviços, um **Livro de Ocorrências**, que deverá ser entregue à Prefeitura, quando da entrega da Obra, sendo que o mesmo não poderá conter rasuras sob qualquer hipótese o qual receberá o visto do Secretário de Obras semanalmente como forma de fiscalização. O Livro de Ocorrências destina-se a futuramente dirimir quaisquer dúvidas que por ventura venham ocorrer ou ocorrerem durante a Obra, sendo que a guarda do mesmo ficará sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, até sua entrega definitiva. O Livro de Ocorrências deverá ser franqueado à fiscalização da Prefeitura, sempre que esta solicitar, ou seja, a qualquer tempo, sendo entregue em caráter definitivo no recebimento da Obra.

6.38.2- A CONTRATADA sujeitar-se-á todos os regulamentos de higiene e segurança que forem instituídos pela Prefeitura, a fim de garantir a salubridade e a ordem nos acampamentos e canteiros de serviços, não se desobrigando, no entanto, de cumprir com as exigências legais que possam ser feitas neste sentido, por outro órgãos da Administração Pública.

6.38.3- Constituem, ainda, obrigações da CONTRATADA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

- a – Assegurar o livre acesso por parte da fiscalização da Prefeitura, a todas as partes da obra.
- b – Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização da Prefeitura, baseadas nas especificações, regras de boa técnica e normas em vigor.
- c – Assumir as despesas de demolição e reparos de serviços mal executados ou errados por culpa da CONTRATADA com reposição dos materiais utilizados.
- d – Ser a única responsável pela segurança do trabalho de seus operários, técnicos e de terceiros.
- e – Ser a única responsável por qualquer dano, prejuízo ou avaria, causados a terceiros, bem como rompimentos de redes de água, esgoto, energia, telefonia, etc.
- f – Ser a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados por seu pessoal e por prepostos, excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações e indenizações.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

7- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1- Efetuar o pagamento à contratada no prazo e forma estipulados neste contrato, mediante a apresentação de Nota Fiscal, carimbada e assinada de concordância pela Secretaria Municipal de Promoção Social e Habitação.
- 7.2- Fiscalizar a execução dos serviços ora contratados, através da Secretaria Municipal de Obras/Engenharia em conjunto com a Secretaria Municipal de Promoção Social e Habitação.
- 7.3- Fornecer à CONTRATADA todos os elementos indispensáveis ao início dos trabalhos.
- 7.4- Esclarecer, prontamente, as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA.
- 7.5- Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA.
- 7.6- Promover, com a presença da CONTRATADA, as medições dos serviços executados e encaminhar a mesma para pagamento.
- 7.7- Transmitir, por escrito, as instruções sobre modificações de planos de trabalho, projetos, especificações, prazos e cronograma.
- 7.8- Solicitar parecer de especialista em caso de necessidade.
- 7.9- Acompanhar os trabalhos, desde o início até a aceitação definitiva, verificando a perfeita execução e o atendimento das especificações, bem como solucionar os problemas executivos.
- 7.10- Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que o regem.

CLÁUSULA OITAVA – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 8.1- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE através da Secretaria Municipal de Obras/Engenharia e Secretaria Municipal de Promoção Social e Habitação, por pessoa especialmente designada, observada a legislação vigente.
- 8.2- A Contratada será responsável pelo acompanhamento, controle tecnológico dos serviços. O responsável técnico da empresa emitirá documento declaratório de qualidade dos serviços executados, pelo qual a empresa responderá durante o período estipulado em lei, sem prejuízo da responsabilidade da contratada.
- 8.3- A Prefeitura Municipal exercerá a fiscalização dos controles tecnológicos e geométricos dos serviços, podendo utilizar as instalações e instrumentos técnicos da própria empresa contratada.
- 8.4- Quando se fizer necessária mão de obra especializada na execução dos trabalhos, sua admissão se fará somente com prévia aprovação da Prefeitura Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

CLÁUSULA NONA - DAS MODIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES

9.1- Qualquer modificação de forma ou quantidade (acréscimos ou reduções) dos serviços, objeto deste contrato, poderá ser determinada pela contratante mediante assinatura de Termos Aditivos, observadas as normas legais vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1- O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, ficando à mesma, garantida defesa prévia, sujeita às seguintes penalidades:

I - Advertência;

II- Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, devidamente atualizado pelo Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM/FGV;

III- Suspensão temporária de participação em licitação com o Município de Boa Esperança/MG, pelo prazo de 02 (dois) anos;

IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma prevista no Inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, além do encaminhamento ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da referida Lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo Município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1- A rescisão do presente contrato poderá ser:

11.1.1- Determinada, por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurado o contraditório e ampla defesa, nos casos do artigo 78, I, XII e XVII e parágrafo único da Lei 8.666/93;

11.1.2- Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

11.1.3- Judicial, nos termos da legislação.

11.2- No caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento à contratada até que se apurem eventuais perdas e danos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA INDENIZAÇÃO

12.1- Ocorrendo a rescisão, à contratada caberá receber o valor dos serviços prestados até a data da rescisão, desde que observado o item 11.2 da cláusula XI do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Boa Esperança/MG., para dirimir quaisquer dúvidas referentes ao presente Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja ou possa vir a ser.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Boa Esperança/MG., ____ de _____ de 2022

.....
Prefeito Municipal

«Nome da Empresa»

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1- _____

2- _____



(EM PAPEL TIMBRADO OU COM CARIMBO DE CNPJ DA LICITANTE)

ANEXO III

“APRESENTAÇÃO NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO”

MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE TRABALHO INFANTIL

REF. CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº.....

Local/UF, de de 2022

Senhor Presidente,

A empresa, inscrita no CNPJ nº, estabelecida à Rua, nº, Bairro, no Município de, estado de, através de seu Representante Legal Sr.(a), portador(a) do RG nº SSP/....., inscrito(a) no CPF/MF sob nº, (nacionalidade, estado civil, profissão), declara para os devidos fins de direito e na forma da lei (art. 7º, XXXIII da Constituição Federal), que não possui em seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou ainda, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Local e data

Nome empresa

Nome e Assinatura Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 04/2022

ANEXO – IV

“APRESENTAÇÃO NO ENVELOPE DE PROPOSTA”

APRESENTAÇÃO DA PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
CIDADE:
TELEFONE:
TEL/FAX:

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

REF. PROCESSO LICITATÓRIO – CONCORRÊNCIA Nº 04/2022

SENHOR PRESIDENTE DA CPL,

Apresentamos nossa Planilha de Custos Unitários para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA REFORMA DO CRAS - CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	UNIT.(R\$) COM BDI	VALOR (R\$)
Total Geral →					R\$
(.....) Valor por extenso					

OBS.: A apresentação da planilha de preços unitários deverá conter valores em reais, com data-base do mês da apresentação da proposta, com os custos unitários e subtotais correspondentes aos itens dos orçamentos e o respectivo valor total.

DECLARAÇÕES

1. Declaramos que o preço global por nós ofertado será para executar a obra conforme todas as exigências do Projeto Executivo disponibilizado e descrito no item 1.1 deste Edital.
2. Declaramos que entregaremos a obra dentro do prazo, conforme Cronograma Físico.
3. Declaramos que estamos de acordo com os itens referentes ao cronograma-físico-financeiro, prazos, medições e pagamentos parciais.
4. Declaramos que o preço unitário e o preço global da proposta compreendem todas as despesas relativas à completa execução dos serviços projetados e especificados, incluso o fornecimento de todo o material e mão-de-obra necessários, encargos sociais, equipamentos, ferramentas, assistência técnica, administração, benefícios e licenças inerentes.
5. Declaramos que o prazo de validade para a nossa proposta é de 90 (noventa) dias.

_____, ____/____/____ -	
Local/Data	Nome/Ass. Representante Legal – Carimbo da empresa



LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA Nº 04/2022

ANEXO V

“APRESENTAÇÃO NO ENVELOPE DE PROPOSTA”

APRESENTAÇÃO DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CIDADE:

TELEFONE:

TEL/FAX:

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

REF. PROCESSO LICITATÓRIO – CONCORRÊNCIA Nº 04/2022

SENHOR PRESIDENTE DA CPL,

Apresentamos nosso Cronograma Físico Financeiro para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA REFORMA DO CRAS - CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**, de acordo com o Edital de Licitação e seus anexos.

OBS.:

- 1- O Cronograma Físico Financeiro deverá ser apresentado respeitando os mesmos coeficientes e componentes do Cronograma emitido pela Prefeitura.

_____ , ____/____/____ - _____ Local/Data Carimbo da empresa	_____ Nome/Ass. Representante Legal –
--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 04/2022

ANEXO – VI

**PLANILHAS DE PREÇOS, MEMORIAL DESCRITIVO,
CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO
E PROJETOS.**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA REFORMA DO CRAS - CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.



(PAPEL TIMBRADO OU COM CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA LICITANTE)

ANEXO – VII

“APRESENTAÇÃO FORA DOS ENVELOPES”

CRENCIAMENTO

REF: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 04/2022
AO SENHOR PRESIDENTE DA CPL.

Pelo presente documento de credenciamento, a empresa _____, CNPJ _____, com sede na _____, representada neste ato por seu(s) representante(s) legal, Sr(s). _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF sob nº _____, residente e domiciliado à _____, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a) _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____, expedida pela SSP/____ e CPF nº _____, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a empresa _____, CNPJ nº _____, no que se referir a presente **LICITAÇÃO**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases desta **CONCORRÊNCIA**, inclusive assinar documentos e declarações em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

O presente Credenciamento é válida até a data de: _____

Local e data:

Nome:

Cargo/função:

OBS.: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social ou estatuto da empresa ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.



(EM PAPEL TIMBRADO OU COM CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA LICITANTE)

ANEXO VIII

“APRESENTAÇÃO NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO”

REF: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 04/2022
AO SENHOR PRESIDENTE DA CPL.

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DA VISITA TÉCNICA

Eu,, portador da carteira da RG nº, portador do CPF nº, (*cargo, função, endereço, cidade*), representante da empresa, CNPJ, DECLARO para os devidos fins, que tenho pleno conhecimento dos serviços a serem realizados, e que, recebi todos os esclarecimentos necessários à formulação da proposta comercial objeto da licitação modalidade de **Concorrência Pública nº 04/2022**, dispensando assim a visita técnica.

Local e data:

Nome:

Cargo/função:



(EM PAPEL TIMBRADO OU COM CARIMBO DE CNPJ DA LICITANTE)

ANEXO IX

“APRESENTAÇÃO FORA DOS ENVELOPES”

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO EPP OU ME

Ao Senhor
Presidente da CPL

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 04/2022

Senhor Presidente,

A empresa, inscrita no CNPJ nº, estabelecida à Rua, nº, Bairro, no Município de, estado de, através de seu Representante Legal Sr.(a), portador(a) do RG nº SSP/....., inscrito(a) no CPF/MF sob nº, (nacionalidade, estado civil, profissão), DECLARA que se ENQUADRA como:

(ASSINALAR COM X):

- () Microempresa (ME); ou,
() Empresa de Pequeno Porte (EPP).
() Outras. (Descrever: _____).

Não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 11 do Decreto nº 6.204/2007. DECLARA, ainda, estar ciente das SANÇÕES que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Local e data:

Nome empresa
Nome e Assinatura Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA – MG

Departamento de Licitações e Compras

(EM PAPEL TIMBRADO OU COM CARIMBO DE CNPJ DA LICITANTE)

ANEXO – X

“APRESENTAÇÃO NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO”

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Ao Senhor
Presidente da CPL

REF. CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 04/2022

Senhor Presidente,

Para fins de participação, na presente Licitação modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 04/2022**, declaramos para todos os fins de direito, a inexistência e superveniência de fato impeditivo da habilitação, nos termos do Artigo 32, Parágrafo 2º da Lei 8.666/93 e com as alterações posteriores e demais legislação aplicável à espécie.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Nome da Empresa

Assinatura do Representante