

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 175/2022
MODALIDADE: CONCORRÊNCIA: Nº 06/2022
REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
TIPO: MENOR PREÇO

Entrega dos envelopes:

Prazo até 08:00 horas.

Dia 09/01/2023.

Abertura dos envelopes:

Dia 09/01/2023.

Às 08:10 horas.

PREÂMBULO

O Município de Formiga-MG, através de sua Comissão Permanente de Licitação, designada pela **PORTARIA Nº 4.868, DE 01 DE AGOSTO DE 2022**, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar o **Processo Licitatório nº 175/2022 – Concorrência nº 06/2022**. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, nº 92, A, 1º andar, Centro de Formiga, cuja cópia poderá ser obtida através do site www.formiga.mg.gov.br, do e-mail licitacaoformigamg@gmail.com ou de requerimento dirigido à Comissão Permanente de Licitação na Diretoria de Compras Públicas do Município de Formiga-MG, no horário de 08h00min às 16h00min. Este Processo Licitatório será regido pelas normas contidas na Lei nº 8.666/93, pelas condições específicas deste Edital e dos demais documentos que o integram. Poderão participar do presente certame os interessados que atenderem a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos. Os envelopes contendo a documentação e a proposta deverão ser apresentados lacrados e não grampeados, dirigidos à Comissão Permanente de Licitação, à Rua Barão de Piumhi, nº92 A, Centro, Formiga/MG, **até às 08:00 horas do dia 09/01/2023**. A abertura do envelope contendo a documentação para habilitação será no dia **09/01/2023 às 08:10 horas**, no endereço acima mencionado.

1. DO OBJETO

1.1.CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR OBRA DE CONSTRUÇÃO DA SEDE PRÓPRIA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE OBRAS E TRÂNSITO E DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO URBANA NA PRAÇA JOSÉ BERNADINO RIOS, S/N, CENTRO, NO MUNICÍPIO DE FORMIGA, CONFORME PROJETOS, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, MEMORIAL DESCRITIVO E DE CÁLCULO E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, POR MEIO DE CONTRATO DE FINANCIAMENTO Nº 40/00071-0 FIRMADO ENTRE O BANCO DO BRASIL S.A. E O MUNICÍPIO DE FORMIGA – MG.

1.2.Os serviços deverão ser executados conforme descrito nos projetos, nos memoriais de cálculo e descritivo, na planilha orçamentária e no cronograma físico-financeiro (em anexo), obedecendo às especificações técnicas e normas vigentes para cada tipo de serviço.

1.3.Deverá estar incluído na execução do objeto, o fornecimento de todos os materiais,

ferramentas e equipamentos (inclusive EPI's), mão de obra qualificada e demais despesas necessárias à sua conclusão, tudo em conformidade com as especificações contidas neste termo, no edital e seus anexos (planilha orçamentária, memorial de cálculo, memorial descritivo, cronograma físico e financeiro e projetos).

2. ANEXOS

Integram esse edital os seguintes anexos: Termo de Referência (**Anexo 01**), Planilha Orcamentária (**Anexo 02**); Composição de Custo Unitário (**Anexo 03**); Cronograma Físico-Financeiro (**Anexo 04**); Composição do BDI (**Anexo 05**); Especificação Particular (Memorial Descritivo) (**Anexo 06**); Memorial de Cálculo (**Anexo 07**); Projetos (**Anexo 08**); Declaração da Não Existência de Trabalho para Menores (**Anexo 09**); Modelo de Proposta Comercial (**Anexo 10**); Modelo de Procuração (**Anexo 11**); Formulário de Retirada de Edital (**Anexo 12**); Declaração de Conhecimento de Todas as Informações (**Anexo 13**) e Minuta de Contrato (**Anexo 14**). Relatório Fotográfico (**Anexo 15**).

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Atualmente, tanto a Secretaria Municipal de Obras e Trânsito quanto a Secretaria Municipal de Fiscalização e Regulação Urbana estão sediadas em imóveis antigos, os quais são de propriedade do Município.

3.2. Tais imóveis não oferecem a infraestrutura necessária para o desenvolvimento das atividades relacionadas à prestação de serviços das secretarias supracitadas, bem como, ao atendimento aos munícipes. Desta forma, se faz necessária a construção da nova sede das secretarias acima mencionadas para que o desenvolvimento/prestação de serviços e, ainda, o atendimento aos formiguenses

3.3. Justifica-se a contratação terceirizada da execução da obra uma vez que as Secretarias Municipais de Obras e Trânsito e Fiscalização e Regulação Urbana não possui em seu quadro de funcionários, servidores qualificados em número necessário à realização deste tipo de serviço e não dispor de maquinário e equipamentos apropriados e necessários para a execução de todos os serviços prescritos para a obra em questão.

4. DA MODALIDADE

4.1. O Município de Formiga promoverá a licitação sob a modalidade CONCORRÊNCIA, regida pela Lei Federal nº. 8.666/1993, bem como todas as alterações posteriores desta lei.

4.2. A escolha da modalidade se justifica devido ao valor da obra ultrapassar R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), com fundamento no artigo 23, inciso I, alínea c da Lei nº 8.666/1993.

5. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O serviço será acompanhado e aceito após a verificação precisa do fiscal do contrato, nomeado conforme portaria municipal a ser citada no respectivo Edital, sendo ele o responsável pelo gerenciamento e inspeção do contrato, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no contrato, no edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório e ainda em conformidade com a legislação de regência. As especificações do objeto, descrição, unidades e quantidades, bem como a especificação dos serviços, constam na planilha orçamentária e memoriais, em anexo.

5.2. Caso haja a necessidade de realizar a substituição do (a) servidor (a) responsável pela

fiscalização do contrato, será realizada nova portaria municipal, a qual informará sobre a alteração da fiscalização e designará novo servidor municipal capacitado que passará a atuar como fiscal do contrato.

5.3. Segue abaixo descrição do objeto que constitui o serviço a ser contratado.

DESCRIÇÃO	UNID.	PREÇO
Contratação de empresa especializada para executar obra de Construção da sede própria das Secretarias Municipais de Obras e Trânsito e de Fiscalização e Regulação Urbana na Praça José Bernadino Rios, s/n, Centro, no Município de Formiga, conforme projetos, planilha orçamentária, memorial descritivo e de cálculo e cronograma físico-financeiro, por meio de Contrato de Financiamento nº 40/00071-0 firmado entre o Banco do Brasil S.A. e o Município de Formiga – MG.	SV	R\$ 3.484.620,33

6. DO PREÇO

6.1. Será anexado no edital convocatório o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, em cumprimento ao disposto no inciso II do § 2º do artigo 40 da Lei nº 8.666/93, obtidos pelos preços praticados no âmbito do setor público e privado.

6.2. Os valores utilizados para elaboração do preço de referência são os constantes nas TABELAS referenciais de preços listadas abaixo e também, coletas de mercado.

a. Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices (SINAPI), tendo como data-base 08/2022 (Não Desonerado), região de coleta de Belo Horizonte – MG;

b. Secretaria de Estado de Transportes e Obras Públicas de Minas Gerais (SETOP), tendo como data base 06/2022 (Não Desonerado), região de coleta Central do estado de Minas Gerais.

c. Superintendência de Desenvolvimento da Capital (SUDECAP), tendo como data base 06/2022 (Não Desonerado), região de coleta Belo Horizonte – MG.

6.3. Foram utilizadas as referências SINAPI, SETOP e SUDECAP para composição do orçamento e viabilizar a abertura deste processo licitatório, além de cotação no setor privado.

6.4. A Tabela SINAPI consiste numa planilha referencial de preços para as obras e serviços, com as pesquisas realizadas pelo IBGE. São milhares de itens de composições de custos unitários, com preços regionalizados e atualizados, para garantir melhores condições de execução e maior resultado econômico das obras. Sendo assim, a Tabela SINAPI se presta a tal finalidade, substituindo as coletas de preços, que se tornam dispensáveis, caso constem na base de dados da tabela.

6.5. A Tabela SETOP é elaborada pela Secretaria de Estado de Infraestrutura e Mobilidade (SEINFRA) e a Tabela SUDECAP é elaborada pela Superintendência de Desenvolvimento da Capital, e assim como o SINAPI, são importantíssimas fontes de pesquisa para custos médios de obras dentro do estado de Minas Gerais, trazendo segurança aos preços executados pelo mercado.

7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar desta Concorrência quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste edital para execução de seu objeto, conforme art. 22, § 1º, da Lei 8.666/93.

7.2. No presente feito licitatório somente poderá se manifestar, em nome da licitante, a pessoa por ela credenciada. Entende-se como credenciada a pessoa indicada em procuração, ou ainda, o sócio ou dirigente da licitante, condição esta que deverá ser documentalmente comprovada perante a Comissão Permanente de Licitação através do contrato social ou documento de constituição da pessoa jurídica.

7.3. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto ao Município de Formiga, nesta licitação, sob pena de exclusão sumária da(s) licitante(s) representada(s) e da(s) licitante(s) representante(s).

7.4. Não poderão participar desta CONCORRÊNCIA empresas que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

- a) Empresa suspensa de participar de licitação e impedido de contratar com a Administração, durante o prazo da sanção aplicada;
 - b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação;
 - c) Empresa impedida de licitar e contratar com o Município durante o prazo da sanção aplicada;
 - d) Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;
 - e) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, estão localizadas no mesmo endereço ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
 - f) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
 - g) Empresas com sócios em comum para o mesmo item, pois afronta os princípios da moralidade, impessoalidade e isonomia, interferindo diretamente na competitividade do certame.
 - h) Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição. Dadas as características específicas da contratação dos serviços a serem prestados. Considerando que o objeto não apresenta vulto que restrinja a participação de empresas isoladamente, essa decisão visa exatamente afastar a restrição e a competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, atendem a todos os requisitos de qualificação técnica exigidos pelo instrumento convocatório, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluíus/carteis para manipular os preços da licitação.
- 7.5.** As vedações anteriores são de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

8. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1. O edital completo encontra-se no site www.formiga.mg.gov.br.

8.2. Todas as alterações, retificações ou esclarecimentos que porventura se fizerem

necessários serão publicados no site www.formiga.mg.gov.br sendo que o acompanhamento destas informações será de total responsabilidade das licitantes.

8.3. Se for solicitado pela licitante (via e-mail ou telefone), o edital também poderá ser enviado por e-mail, não sendo necessário o pagamento do custo para envio do mesmo.

8.4. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.formiga.mg.gov.br visando ao conhecimento de possíveis alterações e avisos.

8.5. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados preferencialmente para o e-mail licitacaoformigamg@gmail.com ou, ainda, protocolizados no Setor de Licitações, dirigidas à Comissão Permanente de Licitação, até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.

8.6. As respostas às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas nos sites www.formiga.mg.gov.br, ficando acessíveis a todos os interessados.

8.7. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação. As impugnações poderão ser encaminhadas preferencialmente para o e-mail licitacaoformigamg@gmail.com ou, ainda, protocolizadas no Setor de Licitações, dirigidas à Comissão Permanente de Licitação. A Administração julgará e responderá à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

8.8. Nos sites citados serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que a Comissão Permanente de Licitação julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

8.9. O Município de Formiga/MG, não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pela Comissão Permanente de Licitação e que, por isso, sejam intempestivas.

8.10. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9. DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

9.1. No local, dia e hora definidos no preâmbulo deste Edital, após recebido dos representantes das interessadas o Credenciamento e os envelopes contendo a documentação e a proposta, devidamente lacrados e rubricados, a Comissão Permanente de Licitação procederá ao credenciamento das interessadas e, posteriormente, procederá à abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e analisará seu conteúdo de acordo com o item 11 deste edital.

9.2. Os envelopes deverão estar lacrados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO
MUNICIPIO DE FORMIGA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 175/2022
CONCORRÊNCIA N.º 06/2022
NOME DA EMPRESA:
ENDEREÇO:
CNPJ:
TELEFONE:
E-MAIL:

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA
MUNICIPIO DE FORMIGA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 175/2022
CONCORRÊNCIA n.º 06/2022
NOME DA EMPRESA:
ENDEREÇO:
CNPJ:
TELEFONE:
E-MAIL:

Todos os documentos, propostas e documentos apresentados para o credenciamento serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão Permanente de Licitação.

9.3. O envelope contendo a proposta da licitante inabilitada será devolvido ao seu representante ou encaminhado para a licitante desclassificada através dos Correios, no caso da ausência do seu representante.

10 CREDENCIAMENTO

10.1. Para o credenciamento das interessadas deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade do responsável legal da empresa.
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) 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;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.2. Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida e cópia do documento de identificação da pessoa indicada, se for o caso (Anexo 11).

10.3. A não apresentação dos documentos listados nos itens 10.1 e 10.2. não inabilitará a

licitante no certame, porém impossibilitará seu representante, caso o mesmo não seja um dos administradores, de se manifestar e responder pela empresa, não podendo rubricar documentos, fazer observações ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos.

11. DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 1 (DOCUMENTAÇÃO)

11.1. Para a participação nesta licitação, as licitantes interessadas deverão apresentar no **Envelope nº 01** a documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira, em cumprimento ao art. 7º, XXXIII da CRFB/88 e qualificação técnica conforme segue:

11.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de identidade do responsável legal da empresa.
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- c) 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.
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.2.1 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União que abrange regularidade com o INSS;
- c) Certidão de Regularidade Estadual;
- d) Certidão de Regularidade Municipal (da sede do licitante);
- e) Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 29, V da Lei nº 8.666/93 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11).

11.2.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.2.2.1. Certidão de Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da empresa e do(s) seu(s) Responsável (eis) Técnico(s) detentor (es) do (s) atestado (s).

11.2.2.2. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), em nome de profissional, pertencente ao quadro da licitante (exigência justificada conforme artigo 48 da Resolução CONFEA: “a capacidade técnico-profissional de uma pessoa jurídica é representada pelo conjunto de acervos técnicos dos profissionais integrantes de seu quadro-técnico” e artigo 10º da Resolução CAU/BR 93/2014: “é facultado ao arquiteto e urbanista solicitar certidão de acervo técnico constituída por atividade cuja realização seja comprovada por meio de atestado fornecido pela pessoa jurídica contratante, que será denominada Certidão de Acervo

Técnico com Atestado (CAT-A)”), acompanhado de sua respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT (exigência justificada conforme artigo 64, parágrafo 2º da Resolução CONFEA: “a CAT à qual o atestado está vinculado é o documento que comprova o registro do atestado no CREA” e artigo 6º da Resolução CAU/BR 93/2014: “Certidão de Acervo Técnico (CAT) de arquiteto e urbanista é o instrumento que certifica, para os efeitos legais, que consta dos assentamentos do CAU/UF o acervo técnico que a constitui”), comprovando a execução de obras ou serviços compatíveis em quantidade, prazo e características semelhantes, relativos aos itens de relevância do objeto da licitação, sendo ele (s):

- Execução de Fundação Profunda: o atestado deverá comprovar a execução do serviço equivalente ou superior a 40% (quarenta por cento);
- Execução de estruturas em concreto armado: o atestado deverá comprovar a execução do serviço equivalente ou superior a 40% (quarenta por cento);
- Execução de construção de edificação em alvenaria: o atestado deverá comprovar a execução do serviço equivalente ou superior a 40% (quarenta por cento);
- Execução de instalações elétricas de baixa tensão: o atestado deverá comprovar a execução do serviço equivalente ou superior a 40% (quarenta por cento) a potência nominal da carga elétrica instalada;
- Execução de instalações elétricas referente ao Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas: o atestado deverá comprovar a execução do serviço equivalente ou superior a 40% (quarenta por cento);
- Execução elétrica luminotécnica de rede de iluminação: o atestado deverá comprovar a execução do serviço equivalente ou superior a 40% (quarenta por cento);
- Execução de instalações de prevenção e combate à incêndio e pânico para áreas superiores a 930 m², conforme IT nº 01 (9ª edição) do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais;
- Execução de sistemas de dados e telecomunicação com número mínimo de pontos: o atestado deverá comprovar a execução do serviço equivalente ou superior a 40% (quarenta por cento).

11.2.2.3. Declaração de disponibilidade do pessoal técnico especializado para integrar a equipe que executará os serviços objeto da licitação, assinada pelo representante legal da licitante e que atenda as exigências mínimas constantes na descrição geral dos serviços.

11.2.2.4. A substituição do Responsável Técnico durante a execução do contrato só será possível, por profissional, no mínimo, igualmente qualificado, mediante a expressa aprovação do Fiscal do processo licitatório.

11.2.3. JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.2.3.1. A documentação solicitada é autorizada pelo Artigo 30, incisos I e II, da Lei nº 8.666/93 e objetiva certificar a habilitação e aptidão para a realização dos serviços ora contratados, amparando o CONTRATANTE na execução dos serviços nos quesitos de segurança e qualidade, uma vez que se trata de serviços técnicos especializados.

11.2.3.2. A exigência de Registro da CONTRATADA no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismos (CAU) é autorizada pelo art. 30, da Lei 8.666/93, e objetiva certificar a habilitação e aptidão para a realização dos serviços ora contratados.

11.2.3.3. A apresentação da CAT (Certidão de Acervo Técnico), com vinculação do atestado que comprova a realização dos serviços, demonstra que os serviços são expedidos em nome do profissional responsável técnico e a vinculação deste com a empresa por meio da Certidão de

Registro de Pessoa Jurídica.

11.2.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordatas, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, com no máximo de 90 (noventa) dias da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.
- b) Comprovação de Capital Social Mínimo, integralizado, através de registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social, 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: **R\$ 348.462,03** conforme prevê o Art. 31, § 2º da lei 8.666/93.
- c) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, de modo a comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta. A demonstração contábil deverá conter a assinatura do representante legal da empresa, do técnico responsável pela contabilidade, e a evidência de terem sido transcritos no Livro Diário, e necessariamente, registrado no Departamento Nacional de Registro de Comércio – DNRC ou Junta Comercial ou órgão equivalente. No caso de sociedade civil tais documentos poderão ser registrados em cartório competente.
- d) Se a licitante tiver sido constituída há menos de 1 (um) ano, o Balanço Patrimonial deverá ser substituído pela demonstração contábil relativa ao período de funcionamento ou pelo Balanço de Abertura, bem como dos índices financeiros.
- e) O demonstrativo da boa situação econômico-financeira deverá ser assinado pelo representante legal e pelo contador da empresa, devendo conter liquidez corrente, (LC) igual ou superior a um inteiro (1,00); liquidez geral (LG) igual ou superior a um inteiro (1,00) e solvência geral (SG) igual ou superior a um inteiro (1,00). O LC, o LG e o SG serão calculados pelas seguintes fórmulas, sendo que AC é o Ativo Circulante; PC é o Passivo Circulante; RLP é o Realizável a Longo Prazo; ELP é o Exigível a Longo Prazo; SG é a Solvência Geral e AT é o Ativo Total:

$$LC = \frac{AC}{PC} \quad LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} \quad SG = \frac{AT}{PC + ELP}$$

- f) 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 contratação ou do item pertinente, conforme art. 31, § 3º da lei 8.666/93.

11.2.5. DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CRFB/88

- a) Declaração de não existência de trabalho infantil de acordo com a LEI 9854/99, assinada pelo sócio (ou titular) da empresa ou seu representante legal (conforme Anexo 09).

11.2.6. DAS DEMAIS DECLARAÇÕES

- a) Para a assinatura do contrato é necessária a apresentação de procuração conforme **Anexo 11** com poderes específicos para o ato, é dispensada a procuração para assinatura do no caso de sócios ou mandatários com poderes específicos para tal.

b) Declaração de conhecimento de todas as informações e das condições da prestação de serviços, necessárias à formulação das propostas (**Anexo 13**)

c) Declaração de existência de fatos impeditivos para habilitação se houver.

11.2.6.1. É dispensado o documento de credenciamento para assinatura do contrato no caso desócios ou mandatários com poderes específicos para tal.

11.2.6.2. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação de pessoa jurídica deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

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

11.2.6.3. Todos os documentos que não possuírem data de validade estabelecida pelo órgão expedidor deverão ter sido emitidos nos últimos 90 (noventa) dias.

11.2.6.4. Não se incluem no previsto no item anterior os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, que é o caso dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica.

11.2.6.5. Serão aceitas somente cópias legíveis.

11.2.6.6. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

11.2.6.7. A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

11.2.6.8. Será verificado o quadro societário e o endereço das licitantes com vistas a verificar a existência de sócios comuns, endereços idênticos e/ou indícios de fraude contra o certame licitatório. Portanto, havendo indícios de fraude, deverá ser adotada a prerrogativa do parágrafo terceiro do artigo 43 da Lei 8.666/93. Caso constatada a participação de um mesmo sócio em mais de uma empresa licitante, estas serão inabilitadas, podendo, ainda, serem declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública.

11.2.6.9. Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores.

11.2.6.10. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de informações e das condições locais pertinentes à execução do objeto, não serão consideradas para reclamações futuras, nem desobrigam a sua execução.

12. DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE Nº 2

12.1. O envelope nº 02 deverá conter em seu interior, obrigatoriamente e sob pena de desclassificação da licitante a proposta de preços, que deverá ser apresentada da seguinte forma:

a) redigida em moeda nacional, com no máximo duas casas decimais, assinada com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada, rubricada.

b) fazer menção ao número deste Processo e conter a razão social/nome do licitante, o CNPJ/CPF, número (s) de telefone (s) e, se houver, correio eletrônico (e-mail) e o respectivo endereço com CEP;

12.2. A proposta deverá conter a indicação dos seguintes elementos:

a) descrição do objeto licitado;

b) Valor total do item e valor total geral.

12.3. Em nenhuma hipótese, o conteúdo das propostas poderá ser alterado, ressalvadas as alterações destinadas a sanar apenas falhas formais, as quais serão analisadas pela Comissão Permanente de Licitação.

12.4. Serão corrigidos automaticamente pela Comissão Permanente de Licitação quaisquer erros aritméticos, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, quando prevalecerá sempre o primeiro.

12.5. A falta de data e/ou rubrica da proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes “Proposta” e com poderes para esse fim, sendo desclassificado o licitante que não satisfizer tal exigência.

12.6. A falta do CNPJ/CPF e/ou endereço completo poderá, também, ser suprida com aqueles constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope n.º 01 – “Documentação”.

12.7. Só será aceita proposta em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismo arábico e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último, em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além dos centavos.

12.8. Validade das propostas: não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura da licitação.

12.9. Deverá ser entregue no envelope de proposta a planilha com preços unitários da obra. Os valores unitários não poderão ultrapassar os valores de referência informados no edital convocatório. Conferido o documento, caso seja necessário ajuste, a empresa será notificada para que reapresente a referida planilha devidamente ajustada, no prazo de 03 (três) dias úteis.

13. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1. Após analisar a conformidade das propostas como estabelecido nesta Concorrência, serão classificadas em ordem crescente, sendo classificada em primeiro lugar aquela que oferecer o menor valor.

13.1.1. Será declarada vencedora a proposta de menor valor, respeitado o preço máximo estabelecido.

13.2. Havendo empate, a proposta vencedora será definida, obrigatoriamente, mediante sorteio.

13.3. Após a fase de habilitação, não caberá a desistência de proposta, ressalvada a hipótese de ocorrência de fato superveniente imprevisível e justificável, aceito, mediante decisão motivada, pela Comissão de Licitação.

13.4. À Comissão Permanente de Licitação, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas, bem como em seus anexos, e a decisão quanto às dúvidas ou omissões deste edital.

14. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

14.1. Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no artigo 48, inciso I da Lei n.º 8.666/93, as propostas que não atenderem às exigências contidas neste Edital.

14.2. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação, pelos licitantes, de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas de inabilitação ou desclassificação.

15. DOS RECURSOS

15.1. Observado o disposto no artigo 109, da Lei n.º 8.666/93, o licitante poderá apresentar recurso ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de habilitação ou inabilitação, julgamento das propostas, anulação ou revogação desta CONCORRÊNCIA.

15.2. Para efeito do disposto no § 5º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93, ficam os autos desta CONCORRÊNCIA com vista franqueada aos interessados.

15.3. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.4. Findo o período previsto na condição anterior, impugnado ou não o recurso, a Comissão Permanente de Licitação poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informados, à autoridade superior.

15.5. Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa do licitante que pretender modificação total ou parcial das decisões da Comissão Permanente de Licitação deverão ser apresentados por escrito, anexando-se ao recurso próprio.

15.6. Os recursos e contrarrazões (impugnações) poderão ser encaminhados pelo e-mail licitacaoformigamg@gmail.com aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, sendo que, posteriormente, as vias originais deverão ser protocoladas na Diretoria de Compras Públicas ou encaminhadas através dos Correios no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da data do término do prazo recursal.

15.7. A versão original do recurso deve corresponder integralmente à versão encaminhada eletronicamente.

15.8. O recurso interposto deverá ser comunicado à Comissão Permanente de Licitação, logo após ter sido recebido na Diretoria de Compras Públicas.

15.9. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

16. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei n.º 8.666 de 1993, foram designados pela autoridade competente, os servidores **FLÁVIO CERDEIRA DE SALES, SAIMON RODRIGUES MIRANDA, STEPHANIE SILVA OLIVEIRA**, através da **PORTARIA N.º 4.926 DE 26 DE SETEMBRO DE 2022**, para acompanharem e fiscalizarem o contrato, como representante da Administração.

16.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

16.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

16.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

16.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei n.º 8.666/93.

16.6. A gestão do contrato será realizada pelos secretários responsáveis pelas Secretarias

Municipais de Obras e Trânsito e de Fiscalização e Regulação Urbana.

16.7. Caberá aos gestores os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

17. FORMA DE EXECUÇÃO, REGIME DE CONTRATAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROPOSTA

17.1. A forma de execução será indireta, no REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, tipo MENOR PREÇO e prazo determinado, implicando na total e completa responsabilidade do LICITANTE VENCEDOR, por todo e qualquer serviço/fornecimento/material/mão de obra que sejam necessários à completa e perfeita execução do objeto de acordo com os projetos executivos, especificações técnicas e disposições do CONTRATO a ser firmado.

18. DA VISITA TÉCNICA

18.1. Será facultativa ao licitante A VISITA TÉCNICA ao local da obra, que poderá ocorrer até o dia útil anterior à data marcada para abertura dos envelopes.

18.2. A empresa deverá agendar, previamente, a visita ao local das obras junto a fiscal do contrato Stephanie Silva Oliveira, na Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, na Rua Coronel José Gonçalves D’Amarante, nº 83, Centro ou pelo telefone (37) 3329-1846 ou pelo e-mail secretariafogaobrasetransito@gmail.com.

18.3. É importante a visita ao local da obra, para averiguações e melhor compreensão dos serviços, inclusive sanar todos os questionamentos e dúvidas em projetos e planilhas de especificações e quantitativos de modo a evitar que haja prejuízos de natureza econômica (com a formulação de propostas imprecisas) e de natureza técnica (durante a execução do contrato).

18.4. A visita técnica não é condição obrigatória, sendo, portanto, facultativa à licitante. No entanto, a licitante que optar por não fazê-la assume total responsabilidade sendo considerado para todos os fins que a mesma tem pleno conhecimento das condições necessárias à oferta de proposta e participação do certame.

18.5. É de responsabilidade da CONTRATADA a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação e execução da obra.

19. INÍCIO DA EXECUÇÃO

19.1. O início da execução dos trabalhos deverá se dar no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após a emissão da ordem de serviço, exceto se houver um fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado e acatado pela fiscal do contrato.

20. DA ADJUDICAÇÃO

20.1. O objeto deste certame será adjudicado a uma única empresa, depois de atendidas as condições desta CONCORRÊNCIA.

20.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à proponente vencedora.

21. VIGÊNCIA DO CONTRATO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

21.1. O contrato vigorará pelo prazo de 13 (treze) meses, a contar da data da sua assinatura, e o prazo de execução será de 12 (doze) meses, a contar da autorização de início para realização do serviço, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato sendo execuções parciais neste período, podendo o mesmo ser prorrogado nos moldes do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

21.2. A conclusão do serviço em sua totalidade implica no encerramento do contrato. Justifica-se a divergência entre o prazo de vigência do contrato e o prazo de execução, o fato que, após a entrega do objeto necessita-se de tempo hábil para conferência dos arquivos apresentados e trâmites para pagamento e encerramento contratual.

21.3. Para reajustamento de preços, o contrato deve estar vigente há mais de 12 (doze) meses, devendo o (s) motivo (s) da ampliação no prazo de conclusão da obra estar descrito (s) e esclarecido (s) em comunicado oficial a ser encaminhado pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o qual passará por avaliação da fiscalização municipal que julgará ser aceitável ou não as justificativas. Poderão ser utilizados o índice da Coluna 35 da Fundação Getúlio Vargas (FGV) ou o índice do SINAPI, devendo ser aplicado aquele que apresentar vantajosidade para a Administração.

21.4. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO do contrato, na forma do art. 65, II “d” da Lei nº 8.666/93, o que não significa aumento do preço.

21.5. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, respeitará o intervalo mínimo de 2 (dois) meses, contados a partir da data da proposta comercial apresentada ao final da sessão ou da data de início da vigência do último termo aditivo publicado.

21.6. O intervalo mínimo de 2 (dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado caso a variação de preços no mercado seja superior a 10% (dez por cento) em relação aos preços vigentes.

21.7. A CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios, contendo justificativa, notícias que indiquem a variação de preços no mercado e notas fiscais da semana do pedido do reequilíbrio e notas fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

21.8. A data do pedido será aquela em que ele for recebido pela contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a documentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente, conforme estabelecido no item anterior.

21.9. A Contratante monitorará a variação de preços no mercado e em caso de indicação de redução dos preços, solicitará o reequilíbrio à CONTRATADA.

21.10. A Contratante autorizará o reequilíbrio mediante análise das notas fiscais recebidas e dos dados de fontes oficiais que reflitam a variação de preços no mercado.

21.11. O início da vigência do novo valor será na data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

21.12. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº 92 A – 2º andar, Centro, CEP.: 35.570-128. E-mail: juridicoelicitaocao@gmail.com.

22. ALTERAÇÃO, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO DE SERVIÇOS

22.1. A contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões necessários dos quantitativos originalmente contratados, de acordo com o Artigo 65, da Lei Federal nº 8666/93.

23. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. As despesas decorrentes desta contratação serão custeadas com recursos oriundo do Contrato de Financiamento junto ao Banco do Brasil e também por meio de recursos próprios deste Município.

23.2. Desta forma, as despesas desta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

23.3. 05.01.04.122.0001.1.386.4.4.90.51 – Construção da Sede da Secretaria de Obras e Trânsito – Obras e Instalações

23.4. 06.01.04.122.0001.1.387.4.4.90.51 - Construção da Sede da Secretaria de Fiscalização e Regulação Urbana – Obras e Instalações

24. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

24.1. O pagamento decorrente da concretização do serviço licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após a aprovação do Boletim de Medição (BM) mensal e emissão de Nota Fiscal/Fatura corretamente.

24.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva execução do serviço nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria requisitante.

24.3. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, além de GPS (quitada referente última competência devida), GRF (quitada referente última competência devida), GFIP (relação analítica da GRF), relação SEFIP referente última competência devida, folha de pagamento dos funcionários, resumo da folha de pagamento, relação analítica dos eventos com as respectivas bases de cálculo da folha, TRCT (termo de rescisão de contrato de trabalho), GRFC (guia de recolhimento rescisório do FGTS), lista de funcionários, declaração contábil (escrituração contábil) e cópia das guias de recolhimento do ISS quitada;

24.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

24.5. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal/ Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

24.6. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

24.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação na garantia, compensação financeira ou paralisação da execução do serviço do Contrato.

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

25. OBRIGACÕES DAS PARTES

25.1. OBRIGACÕES DA CONTRATANTE

25.1.1. Emitir Autorização de Fornecimento/Serviço;

25.1.2. Atestar a execução do serviço contratado no documento fiscal correspondente;

25.1.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;

25.1.4. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

25.1.5. Rejeitar todo e qualquer serviço/material em desconformidade com as especificações deste e demais documentos integrantes do processo licitatório;

25.1.6. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da Lei, prazo para apresentação de defesa.

25.1.7. A Disponibilização de FISCAL para a inspeção da execução dos serviços diários in loco, inclusive com relatórios e boletins de produção.

25.2. OBRIGACÕES DA CONTRATADA

25.2.1. Executar o serviço em conformidade com a descrição técnica contida neste edital e seus anexos;

25.2.2. Fica autorizada a possibilidade de subcontratação, mediante autorização prévia da Administração, para serviços especializados, atendendo preferencialmente as ME's e EPP's, não ultrapassando o limite de 30% do objeto. Para análise da subcontratação, deverá ser apresentada documentação que comprove a capacidade técnica, regularidade fiscal e trabalhista da subcontratada, bem como as declarações exigidas na habilitação do processo licitatório;

25.2.3. Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado para a execução do objeto, que não terão com a CONTRATANTE qualquer vínculo empregatício;

25.2.4. Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho;

25.2.5. Fornecer e exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor e os que forem solicitados pela Fiscalização, tais como: uniformes, coletes, botas, luvas, máscaras, óculos, faixas refletivas na indumentária e outros;

25.2.6. Responsabilizar pelo transporte, alimentação e demais despesas relativas aos seus funcionários;

25.2.7. Efetuar a limpeza dos locais afetados, removendo todo entulho e/ou restos de materiais provenientes da execução dos serviços, descartando-os nos lugares adequados;

25.2.8. Comunicar à CONTRATANTE a conclusão dos serviços, para que esta possa proceder à vistoria, com vistas a sua aceitação provisória;

25.2.9. Responder por qualquer acidente de trabalho na Prestação dos Serviços, por danos resultantes de caso fortuito ou força maior, por qualquer causa de destruição, danificação,

defeitos ou incorreções dos bens do Município, de seus funcionários;

25.2.10. Apresentar durante a execução, caso seja solicitado, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor, com relação às obrigações assumidas, em especial, com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

25.2.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local do Serviço, bem como aos documentos relativos aos serviços executados;

25.2.12. Paralisar, por determinação do Município, qualquer trabalho que não esteja sendo desenvolvido de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

25.2.13. Comunicar, por escrito, eventual atraso, anormalidade de caráter urgente prestando os esclarecimentos julgados necessários e ainda informar a paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pela contratante;

25.2.14. Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial à CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE, conforme disposto no art. 70, da Lei nº 8.666/93;

25.2.15. Indenizar terceiros e/ou a CONTRATANTE, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização por parte deste, pelos danos ou prejuízos a que der causa, por dolo ou culpa, assegurados a ampla defesa e o contraditório, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

25.2.16. Designar formalmente um preposto para representá-la administrativamente junto à CONTRATANTE, durante o período de execução dos serviços, para exercer a supervisão e controle quanto ao cumprimento dos mesmos;

25.2.17. Submeter-se à fiscalização por parte da CONTRATANTE, bem como às disposições legais em vigor;

25.2.18. Disponibilizar pessoal, equipamentos, veículos, ferramentas e o que mais se fizer necessário para execução integral dos serviços, devendo os equipamentos, combustível, veículos e ferramentas estarem em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção;

25.2.19. Preencher a ficha de produção diária, para fins de registro e gerenciamento dos trabalhos executados;

25.2.20. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com;

25.2.21. Os locais onde serão realizados os serviços deverão estar devidamente sinalizados em acordo com as normas vigentes devendo ser tomadas todas as medidas para garantir a segurança dos trabalhadores;

25.2.22. Contribuir para o bom andamento das obras, mediante planejamento, organização e controles constantes, com alinhamentos de curso e ações com o FISCAL;

25.2.23. Assegurar que o responsável técnico apontado, acompanhe a execução do objeto, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela CONTRATANTE;

25.2.24. Arcar com todos os encargos e tributos que direta ou indiretamente incidam sobre

o contrato a ser celebrado, atendido o parágrafo quinto do artigo 65, da Lei nº 8.666/93;

25.2.25. Quaisquer modificações propostas pela CONTRATADA, decorrentes da incompatibilidade técnica entre o projeto e as reais necessidades do órgão CONTRATANTE, somente poderão ser introduzidas após sua análise e aprovação pela Prefeitura de Formiga-MG;

25.2.26. A CONTRATADA deverá assegurar durante a execução do objeto da obra e serviços, até seu recebimento provisório, a proteção e conservação dos materiais, equipamentos e dos serviços executados;

25.2.27. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais e serviços, substituindo aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício, irregularidades ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes nos documentos integrantes do processo licitatório, por novos materiais quando se tratar de insumos ou nova execução quando se tratar de serviços. O prazo para tal substituição é de 48 horas e às suas expensas, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;

25.2.28. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

25.2.29. Apresentar planilha de composição de preços unitários (CPU) contendo todos os itens que constam na planilha orçamentária elaborada pela contratante, de forma a identificar os insumos e serviços, assim como seus respectivos coeficientes e preços unitários, que juntos resultam no preço total de cada serviço presente na planilha orçamentária;

25.2.30. Apresentar, aos fiscais do contrato, na Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do contrato;

25.2.31. Manter no canteiro de obras o livro de ordem e o diário de obras sempre atualizados;

25.2.32. Apresentar relatório mensal dos serviços executados, inclusive relatório fotográfico contemplando a execução dos mesmos;

25.2.33. Apresentar junto com o boletim de medição as certidões de regularidade fiscal, trabalhista, GPS (quitada referente última competência devida), GRF (quitada referente última competência devida), GFIP (relação analítica da GRF), relação SEFIP referente última competência devida, folha de pagamento dos funcionários, resumo da folha de pagamento, relação analítica dos eventos com as respectivas bases de cálculo da folha, TRCT (termo de rescisão de contrato de trabalho), GRFC (guia de recolhimento rescisório do FGTS), lista de funcionários, declaração contábil (escrituração contábil) e cópia das guias de recolhimento do ISS quitada;

25.2.34. Apresentar garantia de cumprimento das obrigações contratuais, podendo escolher uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/93: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda; seguro garantia ou fiança bancária, devendo o seguro e a fiança ser feitos em banco de 1ª linha;

25.2.35. Para empresas com sede em outros estados, apresentar no ato da assinatura do

contrato o processo de “Visto de Empresa” junto ao Conselho de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais (CREA-MG), bem como a Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica emitida pelo CREA-MG.

26. DA GARANTIA

26.1. A CONTRATADA, no prazo de 20 (vinte) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato, prestará garantia de cumprimento das obrigações contratuais, para o (a) fiscal do contrato, no valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor do contrato para a execução dos serviços, conforme prevê o art. 56, § 1º, inciso “i”, “ii” e “iii” e § 2º da lei 8.666/93, devendo o (a) fiscal do contrato juntar aos autos do processo licitatório comprovante de prestação de garantia.

26.2. Caberá à CONTRATADA escolher uma das modalidades previstas no art. 56 da lei nº 8.666/1993, dentre as opções abaixo:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

26.3. Não serão aceitos seguro-garantia ou fiança bancária que contenham cláusulas contrárias aos interesses da CONTRATANTE.

26.4. Sem prejuízo das sanções previstas na lei e no futuro contrato, a não prestação da garantia exigida implicará sua imediata rescisão se o valor da garantia vier a ser utilizado, total ou parcialmente, no pagamento de qualquer obrigação vinculada a este ajuste, incluída a indenização a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da CONTRATANTE.

26.5. Se houver acréscimo ao valor deste contrato, a CONTRATADA se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da CONTRATANTE.

26.6. A garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída, a pedido da CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias após o término do prazo de vigência deste contrato, mediante certificação, por seu fiscal, de que os serviços foram realizados a contento e desde tenham sido cumpridas todas as obrigações aqui assumidas.

26.7. A qualquer tempo, mediante entendimento prévio com a CONTRATANTE, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no subitem 26.2.

26.8. Aceita pela CONTRATANTE, a substituição da garantia será registrada no processo administrativo por meio de apostilamento.

26.9. Aplica-se ao presente contrato a garantia legal, prevista no art. 618 da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil, em relação as obras executadas, nos termos do objeto contratado.

27. DAS PENALIDADES

Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843

CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

27.1. Nas hipóteses de convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não manter a proposta, falhar ou fraudar, na execução do contrato, de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;

b) Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga-MG, pelo prazo de até 02 (dois) anos a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados neste item, na Lei Federal nº 8.666/1993.

27.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8666/93;

b) Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor do contrato pela inadimplência até o limite de 5 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

c) Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor do contrato pela inadimplência, além do prazo de 5 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

27.3. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

27.4. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

27.5. O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato, compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor ou compensado na garantia.

27.6. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

27.7. Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará (ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrente(s) de sua inadimplência, bem como arcará (ão) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) classificada(s) não aceitar (em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente;

28. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

28.1. O Município de Formiga - MG, com relação a esta CONCORRÊNCIA:

a) deverá anulá-la se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

b) poderá revogá-la a seu juízo, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

28.2. Será observado, ainda, quanto ao procedimento desta CONCORRÊNCIA:

a) a anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único, do art. 59, da Lei nº 8.666/93.

- b) a nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato ressalvado, ainda, o dispositivo citado na subcondição anterior.
- c) no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro – Formiga - MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site www.formiga.mg.gov.br ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro, Formiga–MG.

29.2. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei n. 8.666/93 e suas respectivas alterações, bem como o **Decreto Municipal 3912 de 05 de maio de 2008** e as demais normas e condições estabelecidas no Edital.

29.3. O edital será disponibilizado no endereço eletrônico www.formiga.mg.gov.br ou podendo ser solicitado pelo e-mail licitacaoformigamg@gmail.com.

29.4. As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedada a qualquer licitante, observações ou reclamações impertinentes ao certame. Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, o Município de Formiga comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

29.5. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos da Lei nº 8.666/93.

29.6. Para a solução de quaisquer questões porventura decorrentes desta CONCORRÊNCIA, o foro competente é o da Comarca de Formiga, com exclusão de qualquer outro.

29.7. Maiores informações poderão ser obtidas à Rua Barão de Piumhi, nº 92, A, 2º andar, Centro, na Diretoria de Compras Públicas, ou pelo telefone nº (37) 3329-1844 ou 3329- 1843, no horário de 08h00min às 16h00min ou pelo e-mail licitacao@formiga.mg.gov.br

Formiga, 08 de novembro de 2022.

Elaborado por: _____

AMORA MORAIS DIAS ALCÂNTARA ALVES
COORDENADORA DE PREGÃO

Aprovado por: _____

FELIPE BASÍLIO NUNES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E TRÂNSITO

ANEXO 01 TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para executar obra de Construção da sede própria das Secretarias Municipais de Obras e Trânsito e de Fiscalização e Regulação Urbana na Praça José Bernadino Rios, s/nº, Centro, no Município de Formiga, conforme projetos, planilha orçamentária, memorial descritivo e de cálculo e cronograma físico-financeiro, por meio de Contrato de Financiamento nº 40/00071-0 firmado entre o Banco do Brasil S.A. e o Município de Formiga – MG.

DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados conforme descrito nos projetos, nos memoriais de cálculo e descritivo, na planilha orçamentária e no cronograma físico-financeiro (em anexo), obedecendo às especificações técnicas e normas vigentes para cada tipo de serviço.

Deverá estar incluído na execução do objeto, o fornecimento de todos os materiais, ferramentas e equipamentos (inclusive EPI's), mão de obra qualificada e demais despesas necessárias à sua conclusão, tudo em conformidade com as especificações contidas neste termo, no edital e seus anexos (planilha orçamentária, memorial de cálculo, memorial descritivo, cronograma físico e financeiro e projetos).

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Atualmente, tanto a Secretaria Municipal de Obras e Trânsito quanto a Secretaria Municipal de Fiscalização e Regulação Urbana estão sediadas em imóveis antigos, os quais são de propriedade do Município.

Tais imóveis não oferecem a infraestrutura necessária para o desenvolvimento das atividades

relacionadas à prestação de serviços das secretarias supracitadas, bem como, ao atendimento aos munícipes. Desta forma, se faz necessária a construção da nova sede das secretarias acima mencionadas para que o desenvolvimento/prestação de serviços e, ainda, o atendimento aos formiguenses

Justifica-se a contratação terceirizada da execução da obra uma vez que as Secretarias Municipais de Obras e Trânsito e Fiscalização e Regulação Urbana não possui em seu quadro de funcionários, servidores qualificados em número necessário à realização deste tipo de serviço e não dispor de maquinário e equipamentos apropriados e necessários para a execução de todos os serviços prescritos para a obra em questão.

CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO SERVIÇO

O serviço será acompanhado e aceito após a verificação precisa do fiscal do contrato, nomeado conforme portaria municipal a ser citada no respectivo Edital, sendo ele o responsável pelo gerenciamento e inspeção do contrato, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes no contrato, no edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório e ainda em conformidade com a legislação de regência. As especificações do objeto, descrição, unidades e quantidades, bem como a especificação dos serviços, constam na planilha orçamentária e memoriais, em anexo.

Caso haja a necessidade de realizar a substituição do (a) servidor (a) responsável pela fiscalização do contrato, será realizada nova portaria municipal, a qual informará sobre a alteração da fiscalização e designará novo servidor municipal capacitado que passará a atuar como fiscal do contrato.

Segue abaixo descrição do objeto que constitui o serviço a ser contratado.

DESCRIÇÃO	UNID.	PREÇO
Contratação de empresa especializada para executar obra de Construção da sede própria das Secretarias Municipais de Obras e Trânsito e de Fiscalização e Regulação Urbana na Praça José Bernadino Rios, s/n, Centro, no Município de Formiga, conforme projetos, planilha orçamentária, memorial descritivo e de cálculo e cronograma físico-financeiro, por meio de Contrato de Financiamento nº 40/00071-0 firmado entre o Banco do Brasil S.A. e o Município de Formiga – MG.	SV	R\$ 3.484.620,33

MODALIDADE

O Município de Formiga promoverá a licitação sob a modalidade CONCORRÊNCIA, regida pela Lei Federal nº. 8.666/1993, bem como todas as alterações posteriores desta lei.

A escolha da modalidade se justifica devido ao valor da obra ultrapassar R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), com fundamento no artigo 23, inciso I, alínea c da Lei nº 8.666/1993.

FORMA DE EXECUÇÃO, REGIME DE CONTRATAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROPOSTA

A forma de execução será indireta, no REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, tipo MENOR PREÇO e prazo determinado, implicando na total e completa responsabilidade do LICITANTE VENCEDOR, por todo e qualquer serviço/fornecimento/material/mão de obra que sejam necessários à completa e perfeita execução do objeto de acordo com os projetos executivos, especificações técnicas e disposições do CONTRATO a ser firmado.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Certidão de Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)

e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da empresa e do(s) seu(s) Responsável (eis) Técnico(s) detentor (es) do (s) atestado (s).

2. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), em nome de profissional, pertencente ao quadro da licitante (exigência justificada conforme artigo 48 da Resolução CONFEA: “a capacidade técnico-profissional de uma pessoa jurídica é representada pelo conjunto de acervos técnicos dos profissionais integrantes de seu quadro-técnico” e artigo 10º da Resolução CAU/BR 93/2014: “é facultado ao arquiteto e urbanista solicitar certidão de acervo técnico constituída por atividade cuja realização seja comprovada por meio de atestado fornecido pela pessoa jurídica contratante, que será denominada Certidão de Acervo Técnico com Atestado (CAT-A)”), acompanhado de sua respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT (exigência justificada conforme artigo 64, parágrafo 2º da Resolução CONFEA: “a CAT à qual o atestado está vinculado é o documento que comprova o registro do atestado no CREA” e artigo 6º da Resolução CAU/BR 93/2014: “Certidão de Acervo Técnico (CAT) de arquiteto e urbanista é o instrumento que certifica, para os efeitos legais, que consta dos assentamentos do CAU/UF o acervo técnico que a constitui”), comprovando a execução de obras ou serviços compatíveis em quantidade, prazo e características semelhantes, relativos aos itens de relevância do objeto da licitação, sendo ele (s):

- Execução de Fundação Profunda: o atestado deverá comprovar a execução do serviço equivalente ou superior a 40% (quarenta por cento);
- Execução de estruturas em concreto armado: o atestado deverá comprovar a execução do serviço equivalente ou superior a 40% (quarenta por cento);
- Execução de construção de edificação em alvenaria: o atestado deverá comprovar a execução do serviço equivalente ou superior a 40% (quarenta por cento);
- Execução de instalações elétricas de baixa tensão: o atestado deverá comprovar a execução do serviço equivalente ou superior a 40% (quarenta por cento) a potência nominal da carga elétrica instalada;
- Execução de instalações elétricas referente ao Sistema de Proteção contra Descargas

Atmosféricas: o atestado deverá comprovar a execução do serviço equivalente ou superior a 40% (quarenta por cento);

- Execução elétrica luminotécnica de rede de iluminação: o atestado deverá comprovar a execução do serviço equivalente ou superior a 40% (quarenta por cento);
- Execução de instalações de prevenção e combate à incêndio e pânico para áreas superiores a 930 m², conforme IT nº 01 (9ª edição) do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais;
- Execução de sistemas de dados e telecomunicação com número mínimo de pontos: o atestado deverá comprovar a execução do serviço equivalente ou superior a 40% (quarenta por cento).

3. Declaração de disponibilidade do pessoal técnico especializado para integrar a equipe que executará os serviços objeto da licitação, assinada pelo representante legal da licitante e que atenda as exigências mínimas constantes na descrição geral dos serviços.

A substituição do Responsável Técnico durante a execução do contrato só será possível, por profissional, no mínimo, igualmente qualificado, mediante a expressa aprovação do Fiscal do processo licitatório.

JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A documentação solicitada é autorizada pelo Artigo 30, incisos I e II, da Lei nº 8.666/93 e objetiva certificar a habilitação e aptidão para a realização dos serviços ora contratados, amparando o CONTRATANTE na execução dos serviços nos quesitos de segurança e qualidade, uma vez que se trata de serviços técnicos especializados.

A exigência de Registro da CONTRATADA no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismos (CAU) é autorizada pelo art. 30, da Lei 8.666/93, e objetiva certificar a habilitação e aptidão para a realização dos serviços ora contratados.

A apresentação da CAT (Certidão de Acervo Técnico), com vinculação do atestado que comprova a realização dos serviços, demonstra que os serviços são expedidos em nome do profissional responsável técnico e a vinculação deste com a empresa por meio da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica.

FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

1. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, será designado pela autoridade competente, agente para acompanhar e fiscalizar o contrato, como representante da Administração, nomeado conforme portaria municipal a ser citada no respectivo Edital.
2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.
3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.
4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.
5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.
6. A gestão do contrato será realizada pelos secretários responsáveis pelas Secretarias Municipais de Obras e Trânsito e de Fiscalização e Regulação Urbana.
7. Caberá aos gestores os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

DA VISITA TÉCNICA

Será facultativa ao licitante A VISITA TÉCNICA ao local da obra, que poderá ocorrer até o dia útil anterior à data marcada para abertura dos envelopes.

A empresa deverá agendar, previamente, a visita ao local das obras junto a fiscal do contrato



Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843

CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

Stephanie Silva Oliveira, na Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, na Rua Coronel José Gonçalves D'Amarante, nº 83, Centro ou pelo telefone (37) 3329-1846 ou pelo e-mail secretariafogaobrasetransito@gmail.com.

É importante a visita ao local da obra, para averiguações e melhor compreensão dos serviços, inclusive sanar todos os questionamentos e dúvidas em projetos e planilhas de especificações e quantitativos de modo a evitar que haja prejuízos de natureza econômica (com a formulação de propostas imprecisas) e de natureza técnica (durante a execução do contrato).

A visita técnica não é condição obrigatória, sendo, portanto, facultativa à licitante. No entanto, a licitante que optar por não fazê-la assume total responsabilidade sendo considerado para todos os fins que a mesma tem pleno conhecimento das condições necessárias à oferta de proposta e participação do certame.

É de responsabilidade da CONTRATADA a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação e execução da obra.

CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

1. O pagamento decorrente da concretização do serviço licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após a aprovação do Boletim de Medição (BM) mensal e emissão de Nota Fiscal/Fatura corretamente.
2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva execução do serviço nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria requisitante.
3. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, além de GPS (quitada referente última competência devida), GRF (quitada referente última competência devida), GFIP (relação analítica da GRF), relação SEFIP referente última competência devida, folha de pagamento dos funcionários, resumo da folha de pagamento, relação analítica dos eventos com as respectivas bases de cálculo da folha, TRCT (termo de rescisão de contrato de trabalho), GRFC (guia de recolhimento rescisório do FGTS), lista de funcionários, declaração contábil (escrituração contábil) e cópia das guias de recolhimento do ISS quitada;
4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

5. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal/ Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
6. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.
7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação na garantia, compensação financeira ou paralisação da execução do serviço do Contrato.
8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Emitir Autorização de Fornecimento/Serviço;
2. Atestar a execução do serviço contratado no documento fiscal correspondente;
3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;
4. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
5. Rejeitar todo e qualquer serviço/material em desconformidade com as especificações deste e demais documentos integrantes do processo licitatório;
6. Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da Lei, prazo para apresentação de defesa.
7. A Disponibilização de FISCAL para a inspeção da execução dos serviços diários in loco, inclusive com relatórios e boletins de produção.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Executar o serviço em conformidade com a descrição técnica contida neste Termo de Referência, no contrato, no edital e seus anexos;
2. Fica autorizada a possibilidade de subcontratação, mediante autorização prévia da Administração, para serviços especializados, atendendo preferencialmente as ME's e EPP's, não ultrapassando o limite de 30% do objeto. Para análise da subcontratação, deverá ser apresentada documentação que comprove a capacidade técnica, regularidade fiscal e trabalhista da subcontratada, bem como as declarações exigidas na habilitação do processo licitatório;
3. Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado para a execução do objeto, que não terão com a CONTRATANTE qualquer vínculo empregatício;
4. Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho;
5. Fornecer e exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor e os que forem solicitados pela Fiscalização, tais como: uniformes, coletes, botas, luvas, máscaras, óculos, faixas refletivas na indumentária e outros;
6. Responsabilizar pelo transporte, alimentação e demais despesas relativas aos seus funcionários;
7. Efetuar a limpeza dos locais afetados, removendo todo entulho e/ou restos de materiais provenientes da execução dos serviços, descartando-os nos lugares adequados;
8. Comunicar à CONTRATANTE a conclusão dos serviços, para que esta possa proceder à vistoria, com vistas a sua aceitação provisória;
9. Responder por qualquer acidente de trabalho na Prestação dos Serviços, por danos resultantes de caso fortuito ou força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos bens do Município, de seus funcionários;
10. Apresentar durante a execução, caso seja solicitado, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor, com relação às obrigações assumidas, em especial, com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local do Serviço, bem como aos documentos relativos aos serviços executados;
12. Paralisar, por determinação do Município, qualquer trabalho que não esteja sendo desenvolvido de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
13. Comunicar, por escrito, eventual atraso, anormalidade de caráter urgente prestando os esclarecimentos julgados necessários e ainda informar a paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pela contratante;
14. Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial à CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE, conforme disposto no art. 70, da Lei nº 8.666/93;
15. Indenizar terceiros e/ou a CONTRATANTE, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização por parte deste, pelos danos ou prejuízos a que der causa, por dolo ou culpa, assegurados a ampla defesa e o contraditório, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
16. Designar formalmente um preposto para representá-la administrativamente junto à CONTRATANTE, durante o período de execução dos serviços, para exercer a supervisão e controle quanto ao cumprimento dos mesmos;
17. Submeter-se à fiscalização por parte da CONTRATANTE, bem como às disposições legais em vigor;
18. Disponibilizar pessoal, equipamentos, veículos, ferramentas e o que mais se fizer necessário para execução integral dos serviços, devendo os equipamentos, combustível, veículos e ferramentas estarem em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção;
19. Preencher a ficha de produção diária, para fins de registro e gerenciamento dos trabalhos executados;
20. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com;

21. Os locais onde serão realizados os serviços deverão estar devidamente sinalizados em acordo com as normas vigentes devendo ser tomadas todas as medidas para garantir a segurança dos trabalhadores;
22. Contribuir para o bom andamento das obras, mediante planejamento, organização e controles constantes, com alinhamentos de curso e ações com o FISCAL;
23. Assegurar que o responsável técnico apontado, acompanhe a execução do objeto, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela CONTRATANTE;
24. Arcar com todos os encargos e tributos que direta ou indiretamente incidam sobre o contrato a ser celebrado, atendido o parágrafo quinto do artigo 65, da Lei nº 8.666/93;
25. Quaisquer modificações propostas pela CONTRATADA, decorrentes da incompatibilidade técnica entre o projeto e as reais necessidades do órgão CONTRATANTE, somente poderão ser introduzidas após sua análise e aprovação pela Prefeitura de Formiga-MG;
26. A CONTRATADA deverá assegurar durante a execução do objeto da obra e serviços, até seu recebimento provisório, a proteção e conservação dos materiais, equipamentos e dos serviços executados;
27. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais e serviços, substituindo aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício, irregularidades ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes nos documentos integrantes do processo licitatório, por novos materiais quando se tratar de insumos ou nova execução quando se tratar de serviços. O prazo para tal substituição é de 48 horas e às suas expensas, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;
28. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
29. Apresentar planilha de composição de preços unitários (CPU) contendo todos os itens que constam na planilha orçamentária elaborada pela contratante, de forma a identificar os insumos e serviços, assim como seus respectivos coeficientes e preços unitários, que juntos resultam no preço total de cada serviço presente na planilha orçamentária;

30. Apresentar, aos fiscais do contrato, na Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do contrato;
31. Manter no canteiro de obras o livro de ordem e o diário de obras sempre atualizados;
32. Apresentar relatório mensal dos serviços executados, inclusive relatório fotográfico contemplando a execução dos mesmos;
33. Apresentar junto com o boletim de medição as certidões de regularidade fiscal, trabalhista, GPS (quitada referente última competência devida), GRF (quitada referente última competência devida), GFIP (relação analítica da GRF), relação SEFIP referente última competência devida, folha de pagamento dos funcionários, resumo da folha de pagamento, relação analítica dos eventos com as respectivas bases de cálculo da folha, TRCT (termo de rescisão de contrato de trabalho), GRFC (guia de recolhimento rescisório do FGTS), lista de funcionários, declaração contábil (escrituração contábil) e cópia das guias de recolhimento do ISS quitada;
34. Apresentar garantia de cumprimento das obrigações contratuais, podendo escolher uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/93: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda; seguro garantia ou fiança bancária, devendo o seguro e a fiança ser feitos em banco de 1ª linha;
35. Para empresas com sede em outros estados, apresentar no ato da assinatura do contrato o processo de “Visto de Empresa” junto ao Conselho de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais (CREA-MG), bem como a Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica emitida pelo CREA-MG.

VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

Será anexado no edital convocatório o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, em cumprimento ao disposto no inciso II do § 2º do artigo 40 da Lei nº 8.666/93, obtidos pelos preços praticados no âmbito do setor público e privado.

Os valores utilizados para elaboração do preço de referência são os constantes nas TABELAS referenciais de preços listadas abaixo e também, coletas de mercado.

1. Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices (SINAPI), tendo como data-base 08/2022 (Não Desonerado), região de coleta de Belo Horizonte – MG;
2. Secretaria de Estado de Transportes e Obras Públicas de Minas Gerais (SETOP), tendo como data base 06/2022 (Não Desonerado), região de coleta Central do estado de Minas Gerais.
3. Superintendência de Desenvolvimento da Capital (SUDECAP), tendo como data base 06/2022 (Não Desonerado), região de coleta Belo Horizonte – MG.

Foram utilizadas as referências SINAPI, SETOP e SUDECAP para composição do orçamento e viabilizar a abertura deste processo licitatório, além de cotação no setor privado.

A Tabela SINAPI consiste numa planilha referencial de preços para as obras e serviços, com as pesquisas realizadas pelo IBGE. São milhares de itens de composições de custos unitários, com preços regionalizados e atualizados, para garantir melhores condições de execução e maior resultado econômico das obras. Sendo assim, a Tabela SINAPI se presta a tal finalidade, substituindo as coletas de preços, que se tornam dispensáveis, caso constem na base de dados da tabela.

A Tabela SETOP é elaborada pela Secretaria de Estado de Infraestrutura e Mobilidade (SEINFRA) e a Tabela SUDECAP é elaborada pela Superintendência de Desenvolvimento da Capital, e assim como o SINAPI, são importantíssimas fontes de pesquisa para custos médios de obras dentro do estado de Minas Gerais, trazendo segurança aos preços executados pelo mercado.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação serão custeadas com recursos oriundo do Contrato de Financiamento junto ao Banco do Brasil e também por meio de recursos próprios deste Município.

Desta forma, as despesas desta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

- **05.01.04.122.0001.1.386.4.4.90.51 – Construção da Sede da Secretaria de Obras e Trânsito – Obras e Instalações**
- **06.01.04.122.0001.1.387.4.4.90.51 - Construção da Sede da Secretaria de Fiscalização e**

Regulação Urbana – Obras e Instalações

ALTERAÇÃO, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO DE SERVIÇOS

A contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões necessários dos quantitativos originalmente contratados, de acordo com o Artigo 65, da Lei Federal nº 8666/93.

PRAZO DE VIGÊNCIA E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

O contrato vigorará pelo prazo de 13 (treze) meses, a contar da data da sua assinatura, e o prazo de execução será de 12 (doze) meses, a contar da autorização de início para realização do serviço, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato sendo execuções parciais neste período, podendo o mesmo ser prorrogado nos moldes do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

A conclusão do serviço em sua totalidade implica no encerramento do contrato. Justifica-se a divergência entre o prazo de vigência do contrato e o prazo de execução, o fato que, após a entrega do objeto necessita-se de tempo hábil para conferência dos arquivos apresentados e trâmites para pagamento e encerramento contratual.

Para reajustamento de preços, o contrato deve estar vigente há mais de 12 (doze) meses, devendo o (s) motivo (s) da ampliação no prazo de conclusão da obra estar descrito (s) e esclarecido (s) em comunicado oficial a ser encaminhado pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o qual passará por avaliação da fiscalização municipal que julgará ser aceitável ou não as justificativas. Poderão ser utilizados o índice da Coluna 35 da Fundação Getúlio Vargas (FGV) ou o índice do SINAPI, devendo ser aplicado aquele que apresentar vantajosidade para a Administração.

O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO do contrato, na forma do art. 65, II “d” da Lei nº 8.666/93, o que não significa aumento do preço.

- 1) A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, respeitará o intervalo mínimo de 2 (dois) meses, contados a partir da data da proposta comercial apresentada ao final da sessão ou da data de início da vigência do último termo aditivo publicado.

- 2) O intervalo mínimo de 2 (dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado caso a variação de preços no mercado seja superior a 10% (dez por cento) em relação aos preços vigentes.
- 3) A CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios, contendo justificativa, notícias que indiquem a variação de preços no mercado e notas fiscais da semana do pedido do reequilíbrio e notas fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.
- 4) A data do pedido será aquela em que ele for recebido pela contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a documentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente, conforme estabelecido no item anterior.
- 5) A Contratante monitorará a variação de preços no mercado e em caso de indicação de redução dos preços, solicitará o reequilíbrio à CONTRATADA.
- 6) A Contratante autorizará o reequilíbrio mediante análise das notas fiscais recebidas e dos dados de fontes oficiais que reflitam a variação de preços no mercado.
- 7) O início da vigência do novo valor será na data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº 92 A – 2º andar, Centro, CEP.: 35.570-128. E-mail: juridicoelicitaocao@gmail.com.

INÍCIO DA EXECUÇÃO

O início da execução dos trabalhos deverá se dar no prazo de até 05 (cinco) dias corridos após a emissão da ordem de serviço, exceto se houver um fato superveniente ou por motivo de força maior, devidamente justificado e acatado pela fiscal do contrato.

RESULTADOS ESPERADOS

As Secretarias Municipais de Obras e Trânsito e de Fiscalização e Regulação Urbana buscam proporcionar uma infraestrutura adequada tanto aos servidores municipais ali lotados quanto aos

usários do serviço público prestado pelas secretarias supracitadas.

DA GARANTIA

1. A CONTRATADA, no prazo de 20 (vinte) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato, prestará garantia de cumprimento das obrigações contratuais, para o (a) fiscal do contrato, no valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor do contrato para a execução dos serviços, conforme prevê o art. 56, § 1º, inciso “i”, “ii” e “iii” e § 2º da lei 8.666/93, devendo o (a) fiscal do contrato juntar aos autos do processo licitatório comprovante de prestação de garantia.
2. Caberá à CONTRATADA escolher uma das modalidades previstas no art. 56 da lei nº 8.666/1993, dentre as opções abaixo:
 - a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
 - b) seguro-garantia;
 - c) fiança bancária.
3. Não serão aceitos seguro-garantia ou fiança bancária que contenham cláusulas contrárias aos interesses da CONTRATANTE.
4. Sem prejuízo das sanções previstas na lei e no futuro contrato, a não prestação da garantia exigida implicará sua imediata rescisão se o valor da garantia vier a ser utilizado, total ou parcialmente, no pagamento de qualquer obrigação vinculada a este ajuste, incluída a indenização a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da CONTRATANTE.
5. Se houver acréscimo ao valor deste contrato, a CONTRATADA se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da CONTRATANTE.

6. A garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída, a pedido da CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias após o término do prazo de vigência deste contrato, mediante certificação, por seu fiscal, de que os serviços foram realizados a contento e desde tenham sido cumpridas todas as obrigações aqui assumidas.
7. A qualquer tempo, mediante entendimento prévio com a CONTRATANTE, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no subitem 2.
8. Aceita pela CONTRATANTE, a substituição da garantia será registrada no processo administrativo por meio de apostilamento.
9. Aplica-se ao presente contrato a garantia legal, prevista no art. 618 da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil, em relação as obras executadas, nos termos do objeto contratado.

PENALIDADES

1. Nas hipóteses de convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar, na execução do contrato, de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:
 - a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;
 - b) Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga-MG, pelo prazo de até 02 (dois) anos a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados neste item, na Lei Federal nº 8.666/1993.
2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:
 - a) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8666/93;

- b) Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor do contrato pela inadimplência até o limite de 5 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;
 - c) Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor do contrato pela inadimplência, além do prazo de 5 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.
3. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.
 4. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.
 5. O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato, compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor ou compensado na garantia.
 6. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.
 7. Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará (ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrente(s) de sua inadimplência, bem como arcará (ão) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) classificada(s) não aceitar (em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente;

CONDIÇÕES GERAIS

Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro - Formiga–MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site www.formiga.mg.gov.br ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 (2º Andar) - Centro - Formiga–MG.

O procedimento licitatório que dele resultar, obedecerá integralmente a Lei nº 2008 e as demais normas e condições estabelecidas no Edital e aplicadas ao caso.

O edital será disponibilizado no endereço eletrônico www.formiga.mg.gov.br ou podendo ser solicitado pelo e-mail licitacaoformigamg@gmail.com.



Diretoria de Compras Públicas
RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 B (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG
TELEFONE: (037) 3329-1844 - (037) 3329-1843
CEP 35570-128 - EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

Formiga/MG, 31 de outubro de 2022.

Elaborado por:

Laura Beatriz Teixeira
Coordenadora de Elaboração de Projetos

Aprovado por:

Felipe Basílio Nunes
Secretário Municipal de Obras e Trânsito

Rômulo Cabral
Secretário Municipal de Fiscalização e Regulação Urbana

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE VISTORIA TÉCNICA

Venho por meio deste, declarar que XXXX, inscrita no CPF sob o nº XXXX, engenheiro civil/ arquiteto e urbanista da empresa XXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, vistoriou o local do objeto do presente certame, obtendo todas as informações necessárias e as especificações técnicas para a realização do objeto licitado, e de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do mesmo.

Declara, ainda, que não alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que vier a celebrar, caso seja vencedor da licitação.

Formiga, xx de xx de 2022.

Laura Beatriz Teixeira
Coordenadora de Elaboração de Projetos
Secretaria Municipal de Obras e Trânsito

ANEXO 02

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Tendo em vista o tamanho do arquivo e para que as informações fiquem legíveis aos interessados, a PLANILHA ORÇAMENTÁRIA estará disponível, junto ao edital, no site: www.formiga.mg.gov.br podendo, também, ser requerida pelo e-mail: secretariafgaobrasetransito@gmail.com.

ANEXO 03
COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIO

Tendo em vista o tamanho do arquivo e para que as informações fiquem legíveis aos interessados, a COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIO estará disponível, junto ao edital, no site: www.formiga.mg.gov.br podendo, também, ser requerida pelo e-mail: secretariafgaobrasetransito@gmail.com.

ANEXO 04
CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Tendo em vista o tamanho do arquivo e para que as informações fiquem legíveis aos interessados, a CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO estará disponível, junto ao edital, no site: www.formiga.mg.gov.br podendo, também, ser requerida pelo e-mail: secretariafgaobrasetransito@gmail.com.

ANEXO 05
COMPOSIÇÃO DO BDI

Tendo em vista o tamanho do arquivo e para que as informações fiquem legíveis aos interessados, a COMPOSIÇÃO DO BDI estará disponível, junto ao edital, no site: www.formiga.mg.gov.br podendo, também, ser requerida pelo e-mail: secretariafgaobrasetransito@gmail.com.

ANEXO 06
(MEMORIAL DESCRITIVO)

Tendo em vista o tamanho do arquivo e para que as informações fiquem legíveis aos interessados, o MEMORIAL DESCRITIVO estará disponível, junto ao edital, no site: www.formiga.mg.gov.br podendo, também, ser requerida pelo e-mail: secretariafgobrasetransito@gmail.com.

ANEXO 07
MEMÓRIA DE CÁLCULO

Tendo em vista o tamanho do arquivo e para que as informações fiquem legíveis aos interessados, o MEMORIAL DE CÁLCULO estará disponível, junto ao edital, no site: www.formiga.mg.gov.br podendo, também, ser requerida pelo e-mail: secretariafogaobrasetransito@gmail.com.

ANEXO 08
PROJETOS

Tendo em vista o tamanho do arquivo e para que as informações fiquem legíveis aos interessados, os PROJETOS estarão disponíveis, junto ao edital, no site: www.formiga.mg.gov.br podendo, também, ser requerida pelo e-mail: secretariafgaobrasetransito@gmail.com.

ANEXO 09

MODELO DE DECLARAÇÃO DA NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHO PARA MENORES

Empresa:....., inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) , portador (a) da Carteira de Identidade nºe do CPF nº , declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854 , de 27 de outubro de 1999, 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

() . Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Data

REPRESENTANTE LEGAL

Obs: Este documento deverá estar no envelope contendo a documentação.

Obs: Ao redigir a presente declaração, o proponente deverá utilizar formulário com timbre da proponente.

ANEXO 10

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Processo Licitatório nº 175/2022

Concorrência nº 06/2022

OBJETO DO EDITAL: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR OBRA DE CONSTRUÇÃO DA SEDE PRÓPRIA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE OBRAS E TRÂNSITO E DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO URBANA NA PRAÇA JOSÉ BERNADINO RIOS, S/N, CENTRO, NO MUNICÍPIO DE FORMIGA, CONFORME PROJETOS, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, MEMORIAL DESCRITIVO E DE CÁLCULO E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, POR MEIO DE CONTRATO DE FINANCIAMENTO Nº 40/00071-0 FIRMADO ENTRE O BANCO DO BRASIL S.A. E O MUNICÍPIO DE FORMIGA – MG.

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sas. a nossa proposta comercial relativa a **CONCORRÊNCIA** em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade, propomos o seguinte preço unitário para prestação de serviços:

DESCRIÇÃO	UNID.	PREÇO
Contratação de empresa especializada para executar obra de Construção da sede própria das Secretarias Municipais de Obras e Trânsito e de Fiscalização e Regulação Urbana na Praça José Bernadino Rios, s/n, Centro, no Município de Formiga, conforme projetos, planilha orçamentária, memorial descritivo e de cálculo e cronograma físico-financeiro, por meio de Contrato de Financiamento nº 40/00071-0 firmado entre o Banco do Brasil S.A. e o Município de Formiga – MG.	SV	

1. O preço acima proposto refere-se à prestação de serviços em conformidade com a descrição contida no Edital convocatório e anexos.
2. No preço indicado na proposta está computado todos os custos inerentes aos encargos financeiros e trabalhistas, fretes (CIF), cargas, marcas, descargas, despesas com pessoal,

impostos e quaisquer outros relacionados com o objeto do Edital, de modo que o valor proposto constitua a única e total contraprestação pelo fornecimento do objeto do presente certame.

3. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as condições estabelecidas no Edital.
4. Esta proposta terá validade por 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.
5. Caso esta proposta não venha a ser aceita para contratação, o Município de Formiga fica desobrigado de qualquer responsabilidade para com a nossa Empresa, não nos cabendo direito a qualquer indenização ou reembolso.
6. Declaramos conhecer e aceitar as condições constantes do Edital e seus Anexos, bem como o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

Formiga-MG, _____ de _____ de 2022.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

NOME DA EMPRESA:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL: ENDEREÇO:

TELEFONE

ANEXO 11

MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCESSO Nº: 175/2022
CONCORRÊNCIA Nº 06/2022

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(o) Sr.(a) _____ (qualificação completa -nome, RG, CPF), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador (es) o Senhor (es) (qualificação completa -nome, RG, CPF), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Município Formiga (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar o outorgante na licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA n.º 06/2022** (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, formular e assinar proposta comercial, assinar declarações e documentos, contrato, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer está para outrem, com ousem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data e assinatura

RECONHECER FIRMA(S) EM CARTÓRIO

Observação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada de cópia autenticada do documento constitutivo do proponente ou de outro documento em que esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.

ANEXO 12

FORMULÁRIO DE RETIRADA DE EDITAL

PREENCHER O FORMULÁRIO COM LETRA DE FORMA

PROCESSO: 175/2022 CONCORRÊNCIA: 06/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR OBRA DE CONSTRUÇÃO DA SEDE PRÓPRIA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE OBRAS E TRÂNSITO E DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO URBANA NA PRAÇA JOSÉ BERNADINO RIOS, S/N, CENTRO, NO MUNICÍPIO DE FORMIGA, CONFORME PROJETOS, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, MEMORIAL DESCRITIVO E DE CÁLCULO E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, POR MEIO DE CONTRATO DE FINANCIAMENTO Nº 40/00071-0 FIRMADO ENTRE O BANCO DO BRASIL S.A. E O MUNICÍPIO DE FORMIGA – MG.

PESSOA JURÍDICA	
ENDEREÇO COMPLETO	
CNPJ OU CPF	
TELEFONE	
E-MAIL	
PESSOA PARA CONTATO	

Retirei pela Internet, na página do Município de Formiga- MG (www.formiga.mg.gov.br), cópia do Edital, cujo(s) envelope(s) de **HABILITAÇÃO** e **PROPOSTAS** serão recebidos até o dia e horário indicados no Edital em epígrafe.

_____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura e carimbo da pessoa jurídica

ANEXO 13

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NECESSÁRIAS À FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 175/2022 CONCORRÊNCIA Nº 06/2022

Declara, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, sendo suficiente para a perfeita elaboração da sua proposta, estando inteirados das condições físicas e do grau de complexidade existente, não cabendo posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento por falta de informação.

Representante legal Empresa Nome RG/CPF

ANEXO 14
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº:

_____ /
2022

Pelo presente contrato, tendo, de um lado, o **MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no C.N.P.J. sob o n.º: 16.784.720/0001-25, com sua sede administrativa localizada na Rua Barão de Piumhi, n.º: 121, Centro, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, **Sr Eugênio Vilela Júnior**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado nesta cidade de Formiga - MG, portador do C.P.F. n.º: 799.185.496-53 e R.G. n.º: M 5.187.246 SSP/MG, a seguir denominado simplesmente “CONTRATANTE” e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º:

_____ e Inscrição Estadual n.º _____, estabelecida em _____, na Rua _____, possui Representante Legal, Sr _____, brasileiro, estado civil, profissão, residente e domiciliado em _____, na _____, portador do C.P.F.n.º: _____, R.G. n.º _____ e _____, doravante denominada

“CONTRATADA”, resolvem firmar o presente contrato de prestação de serviços, como especificado em seu objeto, em conformidade com o **Processo Licitatório n.º: 175/2022**, na modalidade **CONCORRÊNCIA n.º: 06/2022**, sob a regência da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR OBRA DE CONSTRUÇÃO DA SEDE PRÓPRIA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE OBRAS E TRÂNSITO E DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO URBANA NA PRAÇA JOSÉ BERNADINO RIOS, S/N, CENTRO, NO MUNICÍPIO DE FORMIGA, CONFORME PROJETOS, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, MEMORIAL DESCRITIVO E DE CÁLCULO E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, POR MEIO DE CONTRATO DE FINANCIAMENTO Nº 40/00071-0 FIRMADO ENTRE O BANCO DO BRASIL S.A. E O MUNICÍPIO DE FORMIGA – MG.

1.2. Valor contratado pela administração é de **R\$ xxx.xxx.xx (valor por extenso)**.

1.3. Os serviços, objeto deste contrato, serão executados em obediência ao Edital Convocatório e anexos, que passam a fazer parte integrante deste contrato, como se nele transcritos estivessem.

1.4. Toda a documentação apresentada no Instrumento Convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA EXECUÇÃO

2.1. A forma de execução será indireta, no REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, tipo MENOR PREÇO e prazo determinado, implicandona total e completa responsabilidade do LICITANTE VENCEDOR, por todo e qualquer serviço/fornecimento/material/mão de obra que sejam necessários à completa e perfeita execução do objeto de acordo com os projetos executivos, especificações técnicas e disposições do CONTRATO a ser firmado.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 3.1.** Emitir Autorização de Fornecimento/Serviço;
- 3.2.** Atestar a execução do serviço contratado no documento fiscal correspondente;
- 3.3.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;
- 3.4.** Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 3.5.** Rejeitar todo e qualquer serviço/material em desconformidade com as especificações deste e demais documentos integrantes do processo licitatório;
- 3.6.** Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da Lei, prazo para apresentação de defesa.
- 3.7.** A Disponibilização de FISCAL para a inspeção da execução dos serviços diários in loco, inclusive com relatórios e boletins de produção.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1.** Executar o serviço em conformidade com a descrição técnica contida nesta minuta de contrato, no edital e seus anexos;
- 4.2.** Fica autorizada a possibilidade de subcontratação, mediante autorização prévia da Administração, para serviços especializados, atendendo preferencialmente as ME's e EPP's, não ultrapassando o limite de 30% do objeto. Para análise da subcontratação, deverá ser apresentada documentação que comprove a capacidade técnica, regularidade fiscal e trabalhista da subcontratada, bem como as declarações exigidas na habilitação do processo licitatório;
- 4.3.** Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado para a execução do objeto, que não terão com a CONTRATANTE qualquer vínculo empregatício;
- 4.4.** Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho;
- 4.5.** Fornecer e exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor e os que forem solicitados pela Fiscalização, tais como: uniformes, coletes, botas, luvas, máscaras, óculos, faixas refletivas na indumentária e outros;
- 4.6.** Responsabilizar pelo transporte, alimentação e demais despesas relativas aos seus funcionários;
- 4.7.** Efetuar a limpeza dos locais afetados, removendo todo entulho e/ou restos de materiais provenientes da execução dos serviços, descartando-os nos lugares adequados;
- 4.8.** Comunicar à CONTRATANTE a conclusão dos serviços, para que esta possa proceder à vistoria, com vistas a sua aceitação provisória;
- 4.9.** Responder por qualquer acidente de trabalho na Prestação dos Serviços, por danos resultantes de caso fortuito ou força maior, por qualquer causa de destruição, danificação,

defeitos ou incorreções dos bens do Município, de seus funcionários;

4.10. Apresentar durante a execução, caso seja solicitado, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor, com relação às obrigações assumidas, em especial, com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

4.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Município, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local do Serviço, bem como aos documentos relativos aos serviços executados;

4.12. Paralisar, por determinação do Município, qualquer trabalho que não esteja sendo desenvolvido de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

4.13. Comunicar, por escrito, eventual atraso, anormalidade de caráter urgente prestando os esclarecimentos julgados necessários e ainda informar a paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pela contratante;

4.14. Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial à CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE, conforme disposto no art. 70, da Lei nº 8.666/93;

4.15. Indenizar terceiros e/ou a CONTRATANTE, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização por parte deste, pelos danos ou prejuízos a que der causa, por dolo ou culpa, assegurados a ampla defesa e o contraditório, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

4.16. Designar formalmente um preposto para representá-la administrativamente junto à CONTRATANTE, durante o período de execução dos serviços, para exercer a supervisão e controle quanto ao cumprimento dos mesmos;

4.17. Submeter-se à fiscalização por parte da CONTRATANTE, bem como às disposições legais em vigor;

4.18. Disponibilizar pessoal, equipamentos, veículos, ferramentas e o que mais se fizer necessário para execução integral dos serviços, devendo os equipamentos, combustível, veículos e ferramentas estarem em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção;

4.19. Preencher a ficha de produção diária, para fins de registro e gerenciamento dos trabalhos executados;

4.20. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com;

4.21. Os locais onde serão realizados os serviços deverão estar devidamente sinalizados em acordo com as normas vigentes devendo ser tomadas todas as medidas para garantir a segurança dos trabalhadores;

4.22. Contribuir para o bom andamento das obras, mediante planejamento, organização e controles constantes, com alinhamentos de curso e ações com o FISCAL;

4.23. Assegurar que o responsável técnico apontado, acompanhe a execução do objeto, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela CONTRATANTE;

4.24. Arcar com todos os encargos e tributos que direta ou indiretamente incidam sobre o contrato a ser celebrado, atendido o parágrafo quinto do artigo 65, da Lei nº 8.666/93;

4.25. Quaisquer modificações propostas pela CONTRATADA, decorrentes da incompatibilidade técnica entre o projeto e as reais necessidades do órgão CONTRATANTE, somente poderão ser introduzidas após sua análise e aprovação pela Prefeitura de Formiga-MG;

4.26. A CONTRATADA deverá assegurar durante a execução do objeto da obra e serviços,

até seu recebimento provisório, a proteção e conservação dos materiais, equipamentos e dos serviços executados;

4.27. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais e serviços, substituindo aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício, irregularidades ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes nos documentos integrantes do processo licitatório, por novos materiais quando se tratar de insumos ou nova execução quando se tratar de serviços. O prazo para tal substituição é de 48 horas e às suas expensas, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;

4.28. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

4.29. Apresentar planilha de composição de preços unitários (CPU) contendo todos os itens que constam na planilha orçamentária elaborada pela contratante, de forma a identificar os insumos e serviços, assim como seus respectivos coeficientes e preços unitários, que juntos resultam no preço total de cada serviço presente na planilha orçamentária;

4.30. Apresentar, aos fiscais do contrato, na Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do contrato;

4.31. Manter no canteiro de obras o livro de ordem e o diário de obras sempre atualizados;

4.32. Apresentar relatório mensal dos serviços executados, inclusive relatório fotográfico contemplando a execução dos mesmos;

4.33. Apresentar junto com o boletim de medição as certidões de regularidade fiscal, trabalhista, GPS (quitada referente última competência devida), GRF (quitada referente última competência devida), GFIP (relação analítica da GRF), relação SEFIP referente última competência devida, folha de pagamento dos funcionários, resumo da folha de pagamento, relação analítica dos eventos com as respectivas bases de cálculo da folha, TRCT (termo de rescisão de contrato de trabalho), GRFC (guia de recolhimento rescisório do FGTS), lista de funcionários, declaração contábil (escrituração contábil) e cópia das guias de recolhimento do ISS quitada;

4.34. Apresentar garantia de cumprimento das obrigações contratuais, podendo escolher uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/93: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda; seguro garantia ou fiança bancária, devendo o seguro e a fiança ser feitos em banco de 1ª linha;

4.35. Para empresas com sede em outros estados, apresentar no ato da assinatura do contrato o processo de “Visto de Empresa” junto ao Conselho de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais (CREA-MG), bem como a Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica emitida pelo CREA-MG.

CLÁUSULA QUINTA: DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, foram designados pela autoridade competente, os servidores **FLÁVIO CERDEIRA DE SALES, SAIMON RODRIGUES MIRANDA, STEPHANIE SILVA OLIVEIRA**, através da **PORTARIA Nº 4.926 DE 26 DE SETEMBRO DE 2022**, para acompanharem e fiscalizarem o

contrato, como representante da Administração.

5.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

5.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

5.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

5.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

5.6. A gestão do contrato será realizada pelos secretários responsáveis pelas Secretarias Municipais de Obras e Trânsito e de Fiscalização e Regulação Urbana.

5.7. Caberá aos gestores os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

CLÁUSULA SEXTA: DO PREÇO

6.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução dos serviços contratados, a importância de R\$-----,--- (valor por extenso) observados os seguintes termos:

6.2. Os preços contratuais são os constantes das planilhas que integram a proposta.

6.3. O preço pelos serviços contratados inclui material e mão-de-obra, todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, encargos e constitui a única remuneração pela execução dos serviços.

6.4. A CONTRATANTE reserva-se no direito de, em qualquer ocasião, fazer alteração no projeto ou especificações, que implique redução ou aumento de serviços, de que resulte ou não correção do valor contratual, obedecido o limite previsto no artigo 65, §1º, da Lei Federal nº: 8.666/93, caso em que serão utilizados o preço por item constante da proposta da CONTRATADA.

6.5. Quando, na execução do objeto contratual, forem solicitados pela CONTRATANTE serviços/fornecimentos não previstos, mas que sejam pertinentes e compatíveis ao implemento do objeto contratado, a CONTRATADA levantará previamente seu custo, submetendo-o ao exame da CONTRATANTE que, se o aprovar, providenciará a autorização escrita para a realização, respeitado o limite estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº: 8.666/93.

6.6. Serão reconhecidas como alterações do projeto ou das especificações somente aquelas feitas com autorização escrita da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SETIMA: DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento decorrente da concretização do serviço licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após a aprovação do Boletim de Medição (BM) mensal e emissão de Nota Fiscal/Fatura corretamente.

7.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva execução do serviço nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de

atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria requisitante.

7.3. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, além de GPS (quitada referente última competência devida), GRF (quitada referente última competência devida), GFIP (relação analítica da GRF), relação SEFIP referente última competência devida, folha de pagamento dos funcionários, resumo da folha de pagamento, relação analítica dos eventos com as respectivas bases de cálculo da folha, TRCT (termo de rescisão de contrato de trabalho), GRFC (guia de recolhimento rescisório do FGTS), lista de funcionários, declaração contábil (escrituração contábil) e cópia das guias de recolhimento do ISS quitada;

7.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

7.5. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal/ Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

7.6. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

7.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação na garantia, compensação financeira ou paralisação da execução do serviço do Contrato.

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

CLÁUSULA OITAVA: DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes desta contratação serão custeadas com recursos oriundo do Contrato de Financiamento junto ao Banco do Brasil e também por meio de recursos próprios deste Município.

8.2. Desta forma, as despesas desta contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

- **05.01.04.122.0001.1.386.4.4.90.51 – Construção da Sede da Secretaria de Obras e Trânsito – Obras e Instalações**
- **06.01.04.122.0001.1.387.4.4.90.51 - Construção da Sede da Secretaria de Fiscalização e Regulação Urbana – Obras e Instalações**

CLÁUSULA NONA: PRAZO DE VIGÊNCIA E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

9.1. O contrato vigorará pelo prazo de 13 (treze) meses, a contar da data da sua assinatura, e o prazo de execução será de 12 (doze) meses, a contar da autorização de início para realização do serviço, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato sendo execuções parciais neste período, podendo o mesmo ser prorrogado nos moldes do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

9.2. A conclusão do serviço em sua totalidade implica no encerramento do contrato. Justifica-se a divergência entre o prazo de vigência do contrato e o prazo de execução, o fato que, após a entrega do objeto necessita-se de tempo hábil para conferência dos

arquivos apresentados e trâmites para pagamento e encerramento contratual.

9.3. Para reajustamento de preços, o contrato deve estar vigente há mais de 12 (doze) meses, devendo o (s) motivo (s) da ampliação no prazo de conclusão da obra estar descrito (s) e esclarecido (s) em comunicado oficial a ser encaminhado pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o qual passará por avaliação da fiscalização municipal que julgará ser aceitável ou não as justificativas. Poderão ser utilizados o índice da Coluna 35 da Fundação Getúlio Vargas (FGV) ou o índice do SINAPI, devendo ser aplicado aquele que apresentar vantajosidade para a Administração.

9.4. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO do contrato, na forma do art. 65, II “d” da Lei nº 8.666/93, o que não significa aumento do preço.

9.5. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, respeitará o intervalo mínimo de 2 (dois) meses, contados a partir da data da proposta comercial apresentada ao final da sessão ou da data de início da vigência do último termo aditivo publicado.

9.6. O intervalo mínimo de 2 (dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado caso a variação de preços no mercado seja superior a 10% (dez por cento) em relação aos preços vigentes.

9.7. A CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios, contendo justificativa, notícias que indiquem a variação de preços no mercado e notas fiscais da semana do pedido do reequilíbrio e notas fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

9.8. A data do pedido será aquela em que ele for recebido pela contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a documentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente, conforme estabelecido no item anterior.

9.9. A Contratante monitorará a variação de preços no mercado e em caso de indicação de redução dos preços, solicitará o reequilíbrio à CONTRATADA.

9.10. A Contratante autorizará o reequilíbrio mediante análise das notas fiscais recebidas e dos dados de fontes oficiais que reflitam a variação de preços no mercado.

9.11. O início da vigência do novo valor será na data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

9.12. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº 92 A – 2º andar, Centro, CEP.: 35.570-128. E-mail: juridicolicitacao@gmail.com.

CLÁUSULA DÉCIMA: ALTERAÇÃO, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO DE SERVIÇOS

10.1. A contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões necessários dos quantitativos originalmente contratados, de acordo com o Artigo 65, da Lei Federal nº 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS PENALIDADES:

11.1. Nas hipóteses de convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar, na execução do contrato, de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;

b) Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga-MG, pelo prazo de até 02 (dois) anos a pessoa jurídica, que praticar qualquer dos atos contemplados neste item, na Lei Federal nº 8.666/1993.

11.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8666/93;

b) Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor do contrato pela inadimplência até o limite de 5 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

c) Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor do contrato pela inadimplência, além do prazo de 5 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

11.3. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

11.4. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

11.5. O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato, compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor ou compensado na garantia.

11.6. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.7. Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrente(s) de sua inadimplência, bem como arcará(ão) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) classificada(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. Além das hipóteses previstas no art. 78, da Lei Federal nº: 8.666/93, constituem causas de rescisão de contrato:

I. Paralisação total ou parcial dos serviços por fatos de responsabilidade da CONTRATADA, por prazo superior a 05 (cinco) dias ininterruptos, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado.

II. Inobservância dos projetos e especificações técnicas na execução dos serviços.

III. Emprego de material em desacordo com as especificações ou de material recusado pela fiscalização.

IV. Se a CONTRATADA se conduzir dolosamente.

V. Se a CONTRATADA não cumprir as determinações da fiscalização.

12.2. Além das hipóteses anteriores, poderá a CONTRATANTE rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, por falência, concordata dissolução, insolvência da CONTRATADA e, em se tratando de firma individual, por morte de seu titular.

12.3. Em casos excepcionais, configurados como de força maior a critério da CONTRATANTE, o atraso na entrega dos serviços não ensejará a rescisão contratual, com as penalidades estabelecidas, se ocorrer qualquer dos seguintes motivos:

I. Falta de elementos técnicos para o prosseguimento dos trabalhos, quando seu fornecimento couber a CONTRATANTE e a CONTRATADA solicitá-los em tempo hábil.

II. Alteração no projeto da obra pelo CONTRATANTE, sendo esta alteração prejudicial ao andamento dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

13.1. Este contrato está vinculado de forma total e plena ao **Processo Licitatório n.º 175/2022 – Concorrência n.º: 06/2022**, que lhe deu causa para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência ao Edital e seus Anexos.

13.2. Os casos omissos serão dirimidos nos termos da Lei Federal nº: 8.666/93, com suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA GARANTIA

14.1. A CONTRATADA, no prazo de 20 (vinte) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato, prestará garantia de cumprimento das obrigações contratuais, para o (a) fiscal do contrato, no valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor do contrato para a execução dos serviços, conforme prevê o art. 56, § 1º, inciso “i”, “ii” e “iii” e § 2º da lei 8.666/93, devendo o (a) fiscal do contrato juntar aos autos do processo licitatório comprovante de prestação de garantia.

14.2. Caberá à CONTRATADA escolher uma das modalidades previstas no art. 56 da lei nº 8.666/1993, dentre as opções abaixo:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária.

14.3. Não serão aceitos seguro-garantia ou fiança bancária que contenham cláusulas contrárias aos interesses da CONTRATANTE.

14.4. Sem prejuízo das sanções previstas na lei e no futuro contrato, a não prestação da garantia exigida implicará sua imediata rescisão se o valor da garantia vier a ser utilizado, total ou parcialmente, no pagamento de qualquer obrigação vinculada a este ajuste, incluída a indenização a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da CONTRATANTE.

14.5. Se houver acréscimo ao valor deste contrato, a CONTRATADA se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da CONTRATANTE.

14.6. A garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída, a pedido da CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias após o término do prazo de vigência deste contrato, mediante certificação, por seu fiscal, de que os serviços foram realizados a contento e desde tenham sido cumpridas todas as obrigações aqui assumidas.

14.7. A qualquer tempo, mediante entendimento prévio com a CONTRATANTE, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no subitem 2.

14.8. Aceita pela CONTRATANTE, a substituição da garantia será registrada no processo administrativo por meio de apostilamento.

14.9. Aplica-se ao presente contrato a garantia legal, prevista no art. 618 da Lei nº 10.406/2002 – Código Civil, em relação as obras executadas, nos termos do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA PUBLICAÇÃO

15.1. O extrato do presente instrumento será publicado no Órgão Oficial do Município, por conta da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Formiga-MG, para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Formiga (MG), de de 2022.

MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG.
Prefeito Municipal CONTRATANTE

EMPRESA
Representante
CONTRATADA

Testemunhas: 1) _____

Nome:

C.P.F.

2) _____

Nome:

C.P.F.

ANEXO 14 RELATÓRIO FOTOGRÁFICO



Figura 1 – Vista da Rua Coronel José Gonçalves D'Amarente.



Figura 2 – Vista da lateral.



Figura 3 – Vista do encontro com a Rua Doutor Newton Pires



Figura 4 – Vista do interior do patio.



Figura 5 – Patio onde será construída a sede.

Formiga, 23 de setembro de 2022.

Tulio Henrique de Oliveira
Assessor de Projetos de Engenharia e Fiscalização