

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 080/2023

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS: Nº 005/2023

TIPO: MENOR PREÇO

REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO

UNITÁRIO

**Entrega dos
envelopes:**

Prazo até
08h00min.

Dia:
23/06/2023.

**Abertura dos
envelopes:**

Dia:
23/06/2023.
Às 08h10min.

PREÂMBULO

Pelo presente processo licitatório, o Município de Formiga torna público a realização de licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS** a ser regida pelas normas contidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, pelas condições específicas deste Edital, pelo Decreto Municipal nº 3912 de 05 de maio de 2008 e demais documentos que o integram. A sessão será conduzida pela Comissão Permanente de Licitação, designada pela **PORTARIA Nº 4.868 DE 1º DE AGOSTO 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. Poderão participar do presente certame as empresas legalmente estabelecidas no país. Os envelopes contendo a documentação e a proposta comercial deverão ser apresentados lacrados e não grampeados, dirigidos à Comissão Permanente de Licitação, à Rua Barão de Piumhi, nº 92 A, 2º andar, Centro, Formiga/MG, até às **08h00min do dia 23/06/2023**. A abertura do envelope contendo a documentação para habilitação será no dia **23/06/2023 às 08h10min**, no endereço acima mencionado.

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR OBRA DE CONSTRUÇÃO DO VELÓRIO MUNICIPAL NO DISTRITO DE PONTE VILA, CONFORME PROJETOS, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, MEMORIAL DESCRITIVO E DE CÁLCULO E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO.

1.2. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

1.2.1. 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.

1.2.2. 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

edital e seus anexos que estarão disponíveis no site (planilha orçamentária, memorial de cálculo, memorial descritivo, cronograma físico-financeiro e projetos).

1.3. DO VALOR MÁXIMO A SER PAGO

1.3.1. O valor **MÁXIMO** a ser pago pela Administração é **R\$179.236,06**

2. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

2.1.1. 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.

2.1.2. 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.

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

DESCRIÇÃO	UNID.	PREÇO
Contratação de empresa especializada para executar obra de Construção do Velório Municipal no Distrito de Ponte Vila, conforme projetos, planilha orçamentária, memorial descritivo e de cálculo e cronograma físico-financeiro, a pedido da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano.	SV	R\$ 179.236,06

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação do objeto é justificada devido ao fato de o Distrito de Ponte Vila não ter um local apropriado e confortável para que os entes queridos do falecido possam prestar as últimas homenagens e receber familiares e amigos, antes de proceder ao sepultamento. Sendo que um velório é uma prática muito comum entre nosso povo.

3.2. Justifica-se a contratação terceirizada da execução da obra uma vez que as Secretarias Municipais de Obras e Trânsito e Desenvolvimento Humano não possuem em seus quadros de funcionários, servidores qualificados em número necessário à realização deste tipo de serviço e não dispor de equipamentos apropriados e necessários para a execução de todos os serviços prescritos para a obra em questão.

4. ANEXOS

4.1. Integram este edital os seguintes anexos: Preço Médio (**Anexo 01**), Declaração da Não

Existência de Trabalho para Menores (**Anexo 02**), Modelo de Proposta de Comercial (**Anexo 03**), Modelo de Procuração (**Anexo 04**), Avaliação da Situação Econômico-Financeira (**Anexo 05**), Termo de Referência (**Anexo 06**), Minuta do Contrato (**Anexo 07**), Formulário de retirada de edital (**Anexo 08**), Documentação necessária para Cadastramento (**Anexo 09**), Termo de Vistoria Técnica (**Anexo 10**), BDI (**Anexo 11**), Planilha Orçamentária (**Anexo 12**), Composição de Custo (**Anexo 13**), Cronograma Físico Financeiro (**Anexo 14**), e Memorial de Cálculo e Quantitativos (**Anexo 15**), Memorial Descritivo (**Anexo 16**), Projetos (**Anexo 17**) e Relatório Fotográfico (**Anexo 18**).

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

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar desta TOMADA DE PREÇOS interessados devidamente inscritos junto ao Cadastro de Fornecedores do Município de Formiga - MG ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação, conforme art. 22, § 2º da Lei 8.666/93. Consta no **Anexo 09** deste instrumento convocatório a lista de documentos necessários para realização do cadastro.

5.2 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 com firma reconhecida em cartório ou, ainda, o sócio ou dirigente da licitante, condição esta que deverá ser documentalmentemente comprovada perante a Comissão Permanente de Licitação através do contrato social ou documento de constituição da pessoa jurídica.

5.3 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).

5.4 Não poderão participar desta TOMADA DE PREÇOS empresas que se enquadrem em uma ou mais das seguintes situações:

- a)** Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Formiga, 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 cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;
- d)** 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;
- e)** Servidor ou dirigente de órgão ou entidade CONTRATANTE ou responsável pela licitação.
- f)** Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

g) Não poderão participar ainda aquelas que tenham no quadro da empresa de sócios com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de servidores que pertencem ao órgão licitante e ocupa cargo que possam influenciar na licitação.

5.5 As vedações do item 5.4 e suas alíneas são de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

6. DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

6.1. No local, dia e hora definidos no preâmbulo deste Edital, após recebidos os envelopes contendo respectivamente a documentação e a proposta comercial, devidamente lacrados e rubricados, a Comissão Permanente de Licitação procederá a abertura do primeiro e analisará seu conteúdo de acordo com o item 8 deste edital.

6.2. 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 080/2023
TOMADA DE PREÇOS N.º 005/2023
NOME DA EMPRESA:
ENDEREÇO:
CNPJ:
TELEFONE:
E-MAIL:

ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA COMERCIAL
MUNICIPIO DE FORMIGA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 080/2023
TOMADA DE PREÇOS N.º 005/2023
NOME DA EMPRESA:
ENDEREÇO:
CNPJ:
TELEFONE:
E-MAIL:

6.3. A Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura e análise dos documentos constantes no envelope nº1, julgando liminarmente inabilitados os proponentes cujos documentos não atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital. A Comissão Permanente de Licitação caso julgue necessário suspenderá a sessão para promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo conforme lhe é facultada pelo art. 43, §3º da Lei 8.666/93.

6.4. Se os envelopes nº.1 forem abertos e analisados pela Comissão e não houver inabilitação de nenhum proponente, a abertura dos envelopes nº 2 poderá ser realizada nessa mesma sessão, desde que todos os licitantes manifestarem desinteresse em interpor recurso.

6.5. Caso não ocorra na mesma sessão a abertura dos envelopes nº1 e nº2, o Presidente da Comissão de Licitação pedirá aos licitantes presentes e aos membros da Comissão de Licitação que rubriquem os envelopes nº 2 em seus fechamentos.

6.6. Havendo inabilitação de algum licitante, poderão ser adotados os seguintes

procedimentos:

a) Estando ausente o representante da licitante inabilitada, será encerrada a sessão com abertura do prazo recursal para o cumprimento do que trata o art. 109 da Lei 8666/93 e alterações;

b) Estando presentes todos os licitantes e estes desistirem expressa e formalmente de interpor recurso, a sessão poderá prosseguir com a abertura do envelope nº2, fazendo-se registrar o fato na Ata da sessão, e proceder-se-á a devolução ao licitante inabilitado do seu envelope nº2 fechado.

6.7. Após a análise da documentação de Habilitação (envelope nº1), não sendo abertos os envelopes nº2 na mesma sessão e esgotados os procedimentos recursais, será realizada uma sessão para abertura do ENVELOPE nº2.

7. CREDENCIAMENTO

7.1. Para o credenciamento serão 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.

7.2. 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**.

7.3. Certidão emitida pela Junta Comercial do Estado para usufruir dos benefícios definidos na LC nº 123/06 e LC 147/14, **se for o caso**.

7.4. A não apresentação dos documentos listados nos itens 7.1 e 7.2. não inabilitará a licitante no certame, porém impossibilitará seu representante de manifestar e responder pela empresa, não podendo rubricar documentos, fazer observações ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos.

8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 1 (DOCUMENTAÇÃO)

8.1. Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e que **estejam devidamente CADASTRADOS no Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Formiga – MG** ou que atenderem a todas as condições exigidas para o mencionado cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação, cumprindo o disposto no § 2º do artigo 22 da Lei Federal nº 8.666/93.

Lista de documentos necessários para habilitação e para certificado de registro cadastral:

Habilitação Jurídica

- Cédula de identidade (de quem assina pela firma)
- Registro Comercial – se EMPRESA INDIVIDUAL
- Contrato Social e últimas alterações – se EMPRESA COMERCIAL

- Prova de Diretoria em exercício se SOCIEDADE P/ AÇÕES
- Decreto de autorização se FIRMA ESTRANGEIRA

Regularidade Fiscal

- CNPJ
- Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União que abrange regularidade com o INSS;
- Certidão de Regularidade quanto a Dívida Ativa com a União.
- Certidão de Regularidade Estadual.
- Certidão de Regularidade Municipal.
- Certidão de Regularidade do FGTS.
- Em cumprimento a lei 9854 de 27/10/99 que altera os Art. 27 e 78 da lei 8666/93, a proponente deverá apresentar uma declaração assinada pelo representante legal da empresa, afirmando não constar no quadro funcional da sua empresa de menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou ainda menores de 16 anos, a não ser que se comprove ser aprendiz e não seja menor de 14 anos. **Validade no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para entrega dos envelopes, conforme o inciso II do Artigo 31 da Lei 8.666/93.**
- Certidão de Regularidade de Débito Trabalhista (**CNDT**), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art.29, V da Lei 8.666/93 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei 12.240/11)

Qualificação Econômica Financeira

- 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. Deverá ainda ser registrado no Departamento Nacional de Registro de Comércio - DNRC, Junta Comercial, cartório (no caso de sociedades civis) ou órgão equivalente; ou autenticado através do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, nos termos do Decreto 8.683/2016. 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..
- Certidão de Regularidade de Falência e Concordatas (expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, **com no máximo 90 (noventa) dias** da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93).

- OBS: OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER ENVIADOS À DIRETORIA DE COMPRAS PÚBLICAS - RUA Barão de Piumhi – Nº. 92ª – 2º Andar, CENTRO – FORMIGA – MG – 35570-128 – (37)-3329-1843 ou 3329-1844

8.1.1 CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

8.1.1.1. O cadastro será realizado pela Comissão Permanente de Licitação, na Diretoria de Compras Públicas, Rua Barão de Piumhi, nº 92, A, 2º andar, Bairro Centro, no horário de

08h00min às 16h00min devendo este ser requerido no endereço supracitado **até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas ou seja até o dia 20/06/2023**, conforme **anexo 09**, observada a necessária qualificação, conforme art.22, § 2º da lei 8.666/93. **Na contagem do prazo observará o disposto no artigo 110 da Lei nº 8.666/93.**

8.1.1.2. Após realização do cadastro, o responsável pelo mesmo emitirá o Certificado de Registro Cadastral (CRC) no qual constarão os dados referentes à empresa e à documentação apresentada, bem como a data de inscrição da empresa e a validade do cadastro.

8.1.1.3. Havendo dúvida a respeito de qualquer documento registrado no Certificado de Registro Cadastral, a Comissão Permanente de Licitação fará consulta ao Cadastro de Fornecedores do Município de Formiga-MG durante o certame. Os atos serão registrados em ata a ser lavrada na audiência de abertura da licitação.

8.1.1.4. O Certificado de Registro Cadastral substitui todos os documentos citados no anexo 09.

8.1.1.5. Os documentos exigidos para a habilitação que não estejam contemplados no CRC ou que estiverem vencidos, deverão constar do envelope de habilitação, sob pena de inabilitação.

8.1.1.6. A Cópia do CRC deverá estar válida na data da licitação.

8.2 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.2.1 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).

8.2.2 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):

- a)** Execução de fundação rasa;
- b)** Execução de estruturas em concreto armado;
- c)** Execução de edificações em alvenaria;
- d)** Execução de cobertura metálica.

8.2.3. 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.

8.2.4. 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.

8.3. JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.3.1. 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.

8.3.2. 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.

8.3.3. 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.

8.4. 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\$17.923,60** 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. Deverá ainda ser registrado no Departamento Nacional de Registro de Comércio - DNRC, Junta Comercial, cartório (no caso de sociedades civis) ou órgão equivalente; ou autenticado através do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, nos termos do Decreto 8.683/2016.

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 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 (u 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.

8.5. DAS DEMAIS DECLARAÇÕES

a) Para a assinatura do contrato é necessária a apresentação de procuração conforme **anexo 04** com poderes específicos para o ato. É dispensada a procuração para assinatura do contrato no caso de sócios ou mandatários com poderes específicos para tal.

b) Declaração de existência de fatos impeditivos para habilitação, se houver.

8.5.1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação 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) se o licitante for matriz e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

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

8.5.2. Os documentos deverão ser apresentados em cópias xerográficas autenticadas em cartório, ou acompanhados dos originais para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação.

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

8.5.4. 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.

8.5.5. Serão aceitas somente cópias legíveis.

8.5.6. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

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

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

8.5.9. 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.

9. ENVELOPE “2” - PROPOSTA COMERCIAL

9.1 No dia, hora e local previamente designado, reunir-se-ão a Comissão Permanente de Licitação e os licitantes habilitados, em sessão pública para abertura dos envelopes nº2, devendo ser obedecida a seguinte ordem de trabalho:

a) Abertura dos envelopes nº2 dos licitantes habilitados, oportunidade em que os membros

da Comissão e os proponentes rubricarão todos os documentos neles contidos.

b) A Comissão Permanente de Licitação após analisar, avaliar e classificar as propostas na forma do item 9.2 deste edital, declarará a vencedora e divulgará esse resultado, a juízo da Comissão de Licitação, nas sessões de abertura de envelopes, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros e/ou no site oficial do Município.

9.1.1. Cada licitante poderá enviar à reunião de abertura dos envelopes, um representante portando credencial da empresa que representa.

9.1.2. Cada licitante apresentar-se-á com apenas um representante para se manifestar em nome da empresa, devidamente credenciado por instrumento público ou particular de procuração (anexo 04) com firma reconhecida em cartório, documento de identificação, contrato social e suas alterações. Em sendo sócio da empresa, deverá comprová-lo, apresentando cópia do contrato social e documento de identidade. Nenhuma pessoa física, ainda que regularmente credenciada, poderá representar mais de uma empresa.

9.1.3. Após o encerramento do prazo para a entrega dos envelopes, não serão aceitas substituições de representantes credenciados.

9.1.4. A ausência do representante legal ou a não apresentação do documento que o credencia não implicará na desclassificação do licitante, mas farão com que este fique sujeito às decisões tomadas pela Comissão Permanente de Licitação no decorrer dos trabalhos.

9.1.5. A Comissão Permanente de Licitação caso julgue necessário suspenderá a sessão para promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo conforme lhe é facultada pelo art. 43, §3º da Lei 8.666/93.

9.1.6. Ocorrendo a hipótese prevista no parágrafo anterior, a Comissão Permanente de Licitação e os licitantes credenciados deverão rubricar todos os documentos apresentados e os envelopes contendo as propostas comerciais, que ficarão em poder da Comissão Permanente de Licitação.

9.1.7. O não comparecimento de qualquer dos licitantes credenciados à nova reunião marcada, não impedirá que ela se realize, mas fará com que este fique sujeito às decisões tomadas pela Comissão de Licitação no decorrer dos trabalhos.

9.1.8. Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão Permanente de Licitação.

9.1.9. 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.

9.2. DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE “2”

9.2.1. A proposta de preços deverá ser apresentada da seguinte forma:

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

b) Fazer menção ao número desta Tomada de Preço e conter a razão social do licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e, se houver, correio eletrônico e o respectivo endereço com CEP, podendo fazer referência ao banco, à agência e respectivos códigos e ao n.º da conta corrente, para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

c) A(s) proposta(s) deverá(ao) ser instruída(s) por preços(s) de orçamento(s) que contenha valor unitário e total de cada item, sendo vedada imposição de condições ou opções. Somente serão admitidas propostas que ofereçam apenas um preço;

d) Deverá ser entregue no envelope de proposta a planilha com preços unitários da obra, conforme (ANEXO12). Os valores unitários não poderão ultrapassar os valores de referência

informados no edital convocatório. Conferido o documento, caso seja necessário ajustes, a empresa será notificada para que reapresente a referida planilha devidamente ajustada, no prazo de 03 (três) dias úteis.

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

a) descrição do objeto licitado;

b) deverão estar incluídas nos preços das propostas todas as despesas com equipamentos, instalações, componentes, acessórios e máquinas, assim como, as despesas com aquisição de ferramentas e materiais, inclusive o seu transporte até o local de execução da obra, seu armazenamento e guarda, todos os equipamentos de segurança individual e coletiva, e providências pertinentes às despesas relativas a mão-de-obra necessária para tais atividades, incluindo as previstas em leis sociais e trabalhistas, seguros, fretes, impostos de qualquer natureza, lucro e outros encargos ou acessórios, de modo que o preço da proposta constitua a única e total contraprestação pela execução dos serviços, objeto do presente Processo Licitatório.

9.2.3.A proposta deverá referir-se a todo o objeto especificado na presente licitação.

9.2.4.O preço em moeda corrente deverá ser fixo, incluindo todas as despesas incidentes, inclusive as legais e/ou adicionais.

9.2.5.Com o recebimento da proposta, o Município entenderá que os prazos, especificações e local foram detalhadamente analisados pela licitante e que todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra foram considerados para execução dos serviços.

9.2.6.Em nenhuma hipótese, o conteúdo das propostas poderá ser alterado, seja com relação às características técnicas, marcas, modelos, prazo de entrega, prazo de garantia e preço dos serviços, equipamentos e materiais ou de qualquer outra condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar apenas falhas formais, alterações essas que serão analisadas pela Comissão Permanente de Licitação.

9.2.7.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.

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

9.2.9.Só será aceita cotação 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.

10. A VISITA TÉCNICA

10.1. 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.

10.2. A empresa deverá agendar, previamente, a visita ao local das obras junto ao fiscal do contrato, 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 secretariafegadeobrasetransito@gmail.com.

10.3. 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).

10.4. 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.

10.5. 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.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

11.1. O contrato vigorará pelo prazo de 06 (seis) meses, a contar da data da sua assinatura, e o prazo de execução será de 05 (cinco) 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

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

11.10. 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.

11.11. O início da vigência do novo valor será na data da publicação do Termo Aditivo na

imprensa oficial.

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

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

12.1. 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.

13. DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS

13.1 A juízo da Comissão Permanente de Licitação, todas as decisões referentes a esta TOMADA DE PREÇOS poderão ser divulgadas conforme a seguir:

- a) Nas sessões de abertura de envelopes;
- b) No Diário Oficial dos Municípios Mineiros;
- c) Por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelas licitantes.

14. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

14.1 Após a análise das propostas de preços, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei n.º 8.666/93, as propostas que:

- a) apresentarem valores superiores ao orçamento estimado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.
- b) não atenderem às exigências contidas nesta TOMADA DE PREÇOS.

14.2 Consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração;
- b) 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. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

15.1 Após analisar a conformidade das propostas com o estabelecido nesta TOMADA DE PREÇOS, atendendo aos critérios deste edital, será declarada como mais vantajosa para a Administração a oferta de menor preço.

15.2 A Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município de Formiga-MG, ou ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

15.3 A Comissão Permanente de Licitação reserva-se no direito de solicitar dos licitantes, para efeito de análise e caso entenda necessário, a apresentação da relação da marca e do modelo dos equipamentos, componentes, acessórios e materiais considerados na composição dos preços ofertados.

15.4 Não se admitirá proposta que apresentar preço simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que esta TOMADA DE PREÇOS não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

15.5 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.

16. DO DESEMPATE

16.1 No caso de empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio em ato público, será observada, para apuração de situação de empate o disposto na lei 123/06 em seu artigo 44 e no que couber, o artigo 45 para desempate.

17. DOS RECURSOS

17.1 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 inhabilitação, julgamento das propostas, anulação ou revogação desta TOMADA DE PREÇOS.

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

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

17.4 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.

17.5 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.

17.6 Os recursos e contrarrazões poderão ser encaminhados pelo e-mail : [**licitacaoformigamg@gmail.com**](mailto:licitacaoformigamg@gmail.com) aos cuidados da Comissão de Licitação, sendo que, posteriormente, as vias originais deverão ser protocoladas na Diretoria de Compras Públicas ou encaminhadas através dos Correios até o último dia do prazo do legal para protocolo.

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

b) O município não se responsabiliza pelo extravio de recursos antes de seu recebimento pela Diretoria de Compras.

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

18. DA ADJUDICAÇÃO

18.1 O objeto será adjudicado à empresa vencedora, depois de atendidas as condições desta **TOMADA DE PREÇOS**.

19. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, foi designada a servidora **FLORENCY MARIA VIEIRA**, Engenheir Civil para acompanhar e fiscalizar o contrato, como representante da Administração, nomeado conforme **PORTARIA Nº 5.212, DE 30 DE MAIO DE 2023**.

19.2. 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.

19.3. 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.

19.4. 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.

19.5. 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.

19.6. A gestão do contrato será realizada pelo secretário responsável pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano.

19.7. Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

20. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

20.1. 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.

20.2. 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.

20.3. 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;

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

20.5. As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de

05 de maio de 2023, sob pena de não aceitação por parte deste município

20.6. 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.

20.7. 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.

20.8. 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.

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

21. INÍCIO DA EXECUÇÃO

21.1. 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 pelo fiscal do contrato.

22. OBRIGACÕES DA CONTRATANTE

22.1. Emitir Autorização de Fornecimento/Serviço;

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

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

22.4. 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;

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

22.6. 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.

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

23. OBRIGACÕES DA CONTRATADA

23.1. Executar o serviço em conformidade com a descrição técnica contida neste edital, no termo e seus anexos;

23.2. 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;

23.3. 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;

- 23.4.** Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho;
- 23.5.** 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;
- 23.6.** Responsabilizar pelo transporte, alimentação e demais despesas relativas aos seus funcionários;
- 23.7.** Efetuar a limpeza dos locais afetados, removendo todo entulho e/ou restos de materiais provenientes da execução dos serviços, descartando-os nos lugares adequados;
- 23.8.** Comunicar à CONTRATANTE a conclusão dos serviços, para que esta possa proceder à vistoria, com vistas a sua aceitação provisória;
- 23.9.** 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;
- 23.10.** 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;
- 23.11.** 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;
- 23.12.** 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;
- 23.13.** 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;
- 23.14.** 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;
- 23.15.** 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;
- 23.16.** 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;
- 23.17.** Submeter-se à fiscalização por parte da CONTRATANTE, bem como às disposições legais em vigor;
- 23.18.** 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;
- 23.19.** Preencher a ficha de produção diária, para fins de registro e gerenciamento dos trabalhos executados;

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

23.21. 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;

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

23.23. 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;

23.24. 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;

23.25. 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;

23.26. 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;

23.27. 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;

23.28. 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;

23.29. 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;

23.30. Apresentar, ao fiscal 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;

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

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

23.33. 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;

23.34. 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;

23.35. 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.

24. DAS PENALIDADES:

24.1. 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:

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

24.3. 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.

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

24.5. 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;

24.6. 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;

24.7. 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.

24.8. 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.

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

24.10. 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.

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

24.12. 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;

25 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

25.1 É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos do presente edital, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento dos envelopes de habilitação, devendo o Município de Formiga-MG, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

25.2 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante o Município de Formiga-MG o licitante que não o fizer até o quinto dia útil que anteceder à data marcada para recebimento dos envelopes de habilitação, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

25.3 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar desta TOMADA DE PREÇOS até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

25.4 A impugnação deverá ser dirigida à Comissão Permanente de Licitação pelo e-mail: licitacaoformigamg@gmail.com, sendo que posteriormente deverá ser encaminhado o documento original através dos Correios ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, na Diretoria de Compras Públicas do Município de Formiga-MG, localizada na Rua Barão de Piumhi, 92 A, 2º andar Centro, Formiga-MG, CEP-35570-128.

25.5 Os licitantes poderão solicitar esclarecimentos à Comissão Permanente de Licitação sobre o Edital, por escrito, protocolado na Diretoria de Compras Públicas do Município de Formiga ou através de correio eletrônico – licitacaoformigamg@gmail.com – até 05 (cinco) dias corridos anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes contendo a documentação e proposta de preços.

26. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

26.1 O Município de Formiga-MG, com relação a esta TOMADA DE PREÇOS:

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.

26.2 Será observado, ainda, quanto ao procedimento desta TOMADA DE PREÇOS:

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.

27. DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA:

27.1. As despesas decorrentes desta contratação serão custeadas com recursos próprios deste Município e de transferência especial oriundo da Secretaria de Estado do Governo (SEGOV).

27.2. Desta forma, as despesas desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

• **01.10.01.04.122.0001.1.405.4.4. 90.51 – Construção, Reforma e/ou Ampliação dos Cemitérios e Funerárias Municipais**

28. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

28.1 Após a adjudicação do objeto da licitação a vencedora terá o prazo de **até 05 dias**, a contar da data do recebimento da convocação para assinar o contrato. Fica designado como local para assinatura a Prefeitura Municipal de Formiga-MG, na Procuradoria, situada à Rua Barão de Piumhi, nº 92 A, 3º andar, Centro, Formiga – MG, telefone: (0xx37) 3329-1847 – (0xx37) 3329-1843.

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

28.3 Decorrido o prazo estipulado no subitem 28.1, se a Adjudicatária não assinar o instrumento no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito à mesma, sujeitando-se às sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

28.4 É facultado à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital, nas condições do § 2º, do art. 64 da Lei 8.666/93;

28.5 Poderá a proposta de a licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

28.6 Condições para assinatura: Instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através de estatuto ou contrato social.

29. DA GARANTIA

29.1. 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 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 fiscal do contrato juntar aos autos do processo licitatório comprovante de prestação de garantia.

29.2. 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.

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

29.4. 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.

29.5. 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.

29.6. 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.

29.7. A qualquer tempo, mediante entendimento prévio com a CONTRATANTE, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no subitem 29.2.

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

29.9. 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.

30. ALTERAÇÃO, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO DE SERVIÇOS

30.1. 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.

31. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

31.1. As microempresas ou empresas de pequeno porte, para usufruir dos benefícios definidos na LC nº 123/06 e LC 147/14, deverão apresentar certidão emitida pela Junta Comercial do Estado, que comprove de forma clara e objetiva, a ostentação da condição jurídica de ME/EPP, emitida em no máximo 60 (sessenta) dias antes da data marcada para a realização do certame no envelope nº1.

31.2. A Microempresa – ME e a Empresa de Pequeno Porte – EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

31.3. Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento

do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

31.4. Em caso da apresentação do contrato social registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, a empresa deverá apresentar junto a este a certidão de breve relato, emitida em no máximo 60 (sessenta) dias antes da data marcada para a realização do certame.

31.5. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Comissão Permanente de Licitação.

31.6. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

31.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultada à Comissão Permanente de Licitação, a convocação de licitantes remanescentes, na ordem classificatória.

32. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

32.1 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 A (2º Andar) - Centro - Formiga–MG.

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

32.3 O edital será disponibilizado no endereço eletrônico www.formiga.mg.gov.br ou podendo solicitado pelo e-mail licitacaoformigamg@gmail.com. Os projetos poderão ser solicitado no email: secretariafgaobrasetransito@gmail.com.

Formiga, 30 de maio de 2023.

Elaborado por:

AMORA MORAIS DIAS ALCÂNTARA ALVES
COORDENADORA DE PREGÃO

Aprovado por:

Felipe Basílio Nunes
Secretário Municipal de Obras e Trânsito

Anuar Teodoro Alves
Secretário Municipal de Desenvolvimento Humano

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

ANEXO 01
PREÇO MÉDIO

DESCRIÇÃO	UNID.	PREÇO
Contratação de empresa especializada para executar obra de Construção do Velório Municipal no Distrito de Ponte Vila, conforme projetos, planilha orçamentária, memorial descritivo e de cálculo e cronograma físico-financeiro, a pedido da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano.	SV	R\$ 179.236,06

DECLARAÇÃO DA NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHO PARA MENORES

Empresa:....., inscrito no CNPJ nºpor
intermédio de seu representante legal
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
dezesesseis 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: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com
timbre da proponente.**

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Processo Licitatório nº 080/2023

Tomada de Preços nº 005/2023

OBJETO DO EDITAL:

Contratação de empresa especializada para executar obra de Construção do Velório Municipal no Distrito de Ponte Vila, conforme projetos, planilha orçamentária, memorial descritivo e de cálculo e cronograma físico-financeiro, a pedido da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano. Apresentamos a V.Sas. a nossa proposta comercial relativa a **TOMADA DE PREÇOS** em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade, propomos o seguinte preço global para prestação de serviços:

Descrição	Unidade	Valor Global
Contratação de empresa especializada para executar obra de Construção do Velório Municipal no Distrito de Ponte Vila, conforme projetos, planilha orçamentária, memorial descritivo e de cálculo e cronograma físico-financeiro, a pedido da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano.	SV	
Valor Total		R\$

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

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 2023.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

NOME DA EMPRESA:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL: ENDEREÇO:

TELEFONE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

ANEXO 04

MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 080/2023

TOMADA DE PREÇOS nº 005/2023

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(a) 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 praticar todos os atos necessários para representar o outorgante na licitação **PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 080/2023**, na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS N.º 005/2023**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpor, formular e assinar proposta comercial, contrato, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

Local, data e assinatura.

RECONHECER FIRMA(S)

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.

OBS: Este documento deverá estar no Envelope nº 01

ANEXO 05

AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Empresa: _____
Endereço: _____
CNPJ: _____
Telefone: _____

Análise Dos Indicadores

Contas: Ano Fiscal:		
Ativo Circulante Realizável	(AC)	R\$
Longo Prazo Ativo Total		_____
(AC+RLP) Valores não	(RL	R\$
convertíveis Ativo Total	P)	_____
(Ativo Real) Passivo		R\$
Circulante		_____
Exigível a Longo Prazo		R\$
	(AT)	_____
		R\$
	(PC)	_____
		R\$
	(EL	_____
	P)	_____

(*) Ativo Real = Ativo Total – Valores não convertíveis em dinheiro

Indicadores	Fórmulas	R e s u l t a d o	L C = 1 , 0 L G = 1 , 0 S G = 1 ,
Liquidez Corrente (LC)	LC= (AC/PC)	L C =	
Liquidez Geral (LG)	LG=(AC+ RLP)/(PC+ ELP)	L G =	
Solvência Geral (SG)	SG=AT/(PC+ELP)	S G =	

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

			0
• Obterá classificação econômico-financeira, as empresas que apresentarem os três indicadores iguais ou superiores aos estabelecidos.			

Local (UF) /Data

Assinada pelo representante legal (RG) e o Contador (CRC)

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para executar obra de Construção do Velório Municipal no Distrito de Ponte Vila, conforme projetos, planilha orçamentária, memorial descritivo e de cálculo e cronograma físico-financeiro, a pedido da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano.

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-financeiro e projetos).

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação do objeto é justificada devido ao fato de o Distrito de Ponte Vila não ter um local apropriado e confortável para que os entes queridos do falecido possam prestar as últimas homenagens e receber familiares e amigos, antes de proceder ao sepultamento. Sendo que um velório é uma prática muito comum entre nosso povo.

Justifica-se a contratação terceirizada da execução da obra uma vez que as Secretarias Municipais de Obras e Trânsito e Desenvolvimento Humano não possuem em seus quadros de funcionários, servidores qualificados em número necessário à realização deste tipo de serviço e não dispor de 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 do Velório Municipal no Distrito de Ponte Vila, conforme projetos, planilha orçamentária, memorial descritivo e de cálculo e cronograma físico-financeiro, a pedido da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano.	SV	R\$ 179.236,06

MODALIDADE

O Município de Formiga promoverá a licitação sob a modalidade Tomada de Preços, 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 não ultrapassar

R\$ 3.300.000,00 (três milhões e trezentos mil reais), com fundamento no artigo 23, inciso I, alínea b 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 rasa;
- Execução de estruturas em concreto armado;
- Execução de edificações em alvenaria;
- Execução de cobertura metálica.

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 pelo secretário responsável pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano.
7. Caberá ao gestor 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 ao fiscal do contrato, 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 secretariafgadeobrasetransito@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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA
Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

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, ao fiscal 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.

Os valores utilizados para elaboração do preço de referência são os constantes nas TABELAS referenciais de preços listadas abaixo.

1. Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices (SINAPI), tendo como data-base 03/2023, (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 01/2023 (Desonerado), região de coleta Central do estado de Minas Gerais.
3. Superintendência de Desenvolvimento da Capital (SUDECAP), tendo como data base 02/2023 (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.

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 próprios deste Município e de transferência especial oriundo da Secretaria de Estado do Governo (SEGOV).

Desta forma, as despesas desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- **01.10.01.04.122.0001.1.405.4.4. 90.51 – Construção, Reforma e/ou Ampliação dos Cemitérios e Funerárias Municipais**

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 06 (seis) meses, a contar da data da sua assinatura, e o prazo de execução será de 05 (cinco) 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: juridicoelicitacao@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 pelo fiscal do contrato.

RESULTADOS ESPERADOS

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano busca proporcionar aos

moradores do Distrito de Ponte Vila um local apropriado e confortável para que os entes queridos do falecido possam prestar as últimas homenagens e receber familiares e amigos, antes de proceder ao sepultamento.

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 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 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 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.

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 8.666/1993 e suas alterações, bem como o Decreto Municipal 3.912 de 05 de maio de 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.

Formiga/MG, 08 de maio de 2023.

Elaborado por:

Túlio Henrique de Oliveira

Assessor de Projetos de Engenharia e Fiscalização

Aprovado por:

Felipe Basílio Nunes

Secretário Municipal de Obras e Trânsito

Anuar Teodoro Alves

Secretário Municipal de Desenvolvimento Humano

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

ANEXO I (TERMO)

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 2023.

Nome do Fiscal do Contrato
Assessor (a) de Projetos de Engenharia e Fiscalização

ANEXO 07

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 080/2023

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº: / 2023

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-----, n.º-----, bairro -----, CEP-----, neste ato representada por seu 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: 080/2023**, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS n.º: 005/2023**, sob a regência da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR OBRA DE CONSTRUÇÃO DO VELÓRIO MUNICIPAL NO DISTRITO DE PONTE VILA, CONFORME PROJETOS, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, MEMORIAL DESCRITIVO E DE CÁLCULO E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO.

CLÁUSULA SEGUNDA: DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

2.1. 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.
2.2. 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 nesta minuta, no edital e seus anexos (planilha orçamentária, memorial de cálculo, memorial descritivo, cronograma físico- financeiro e projetos).

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. DA CONTRATANTE

3.2. Emitir Autorização de Fornecimento/Serviço;

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

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

3.5. 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;

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

3.7. 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.

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

3.9. DA CONTRATADA:

3.10. Executar o serviço em conformidade com a descrição técnica contida nesta minuta, no contrato, no edital e seus anexos;

3.11. 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;

3.12. 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;

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

3.14. 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;

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

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

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

3.18. 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;

3.19. 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;

3.20. 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;

3.21. . 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;

3.22. 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;

3.23. 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;

3.24. 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;

3.25. 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;

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

3.27. 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;

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

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

3.30. 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;

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

3.32. 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;

3.33. 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;

3.34. 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;

3.35. 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;

3.36. 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;

3.37. 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;

3.38. 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;

3.39. Apresentar, ao fiscal 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;

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

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

3.42. 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;

3.43. 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;

3.44. 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 QUARTA: DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, foi designanda a servidora FLORENCY MARIA VIEIRA, Engenheir Civil para acompanhar e fiscalizar o contrato, como representante da Administração, nomeado conforme PORTARIA Nº 5.212, DE 30 DE MAIO DE 2023.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. A gestão do contrato será realizada pelo secretário responsável pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano.

4.7. Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno

cumprimento do contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DO PREÇO

5.1.A CONTRATANTE pagará à **CONTRATADA**, pela execução dos serviços contratados, a importância de **R\$ 000.000,00 (valor por extenso)**, observados os seguintes termos:

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

5.3 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.

5.4 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 global constante da proposta da **CONTRATADA**.

5.5 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.

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

CLÁUSULA SEXTA: CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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;

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

6.5. As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9961 de 05 de maio de 2023, sob pena de não aceitação por parte deste município

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. 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.

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

CLÁUSULA SÉTIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes desta contratação serão custeadas com recursos próprios deste Município e de transferência especial oriundo da Secretaria de Estado do Governo (SEGOV).

7.2. Desta forma, as despesas desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

01.10.01.04.122.0001.1.405.4.4. 90.51 – Construção, Reforma e/ou Ampliação dos Cemitérios e Funerárias Municipais

CLÁUSULA OITAVA: PRAZO DE VIGÊNCIA E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

8.1. O contrato vigorará pelo prazo de 06 (seis) meses, a contar da data da sua assinatura, e o prazo de execução será de 05 (cinco) 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

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

8.10. 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.

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

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

CLÁUSULA NONA: DAS PENALIDADES:

9.1. 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:

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

9.3. 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.

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

9.5. 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;

9.6. 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;

9.7. 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.

9.8. 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.

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

9.10. 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.

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

9.12. 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: DA GARANTIA

- 10.1.** 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 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 fiscal do contrato juntar aos autos do processo licitatório comprovante de prestação de garantia.
- 10.2.** 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.
- 10.3.** Não serão aceitos seguro-garantia ou fiança bancária que contenham cláusulas contrárias aos interesses da CONTRATANTE.
- 10.4.** 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.
- 10.5.** 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.
- 10.6.** 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.
- 10.7.** A qualquer tempo, mediante entendimento prévio com a CONTRATANTE, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no subitem 2.
- 10.8.** Aceita pela CONTRATANTE, a substituição da garantia será registrada no processo administrativo por meio de apostilamento.
- 10.9.** 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 PRIMEIRA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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 SEGUNDA: DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

12.1 Este contrato está vinculado de forma total e plena ao **Processo Licitatório n.º: 080/2023 – Tomada de Preço n.º: 005/2023**, que lhe deu causa para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência ao Edital e seus Anexos.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO FORO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ALTERAÇÃO, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO DE SERVIÇOS

15.1. 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 SEXTA: INÍCIO DA EXECUÇÃO

16.1 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.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente contrato, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Formiga (MG), ----- de ----- de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG.
Prefeito Municipal CONTRATANTE

EMPRESA
Representante
CONTRATADA

Testemunhas: 1) _____

Nome:

C.P.F.

2) _____

Nome:

C.P.F

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

ANEXO 08

**FORMULÁRIO DE RETIRADA DE EDITAL
(PREENCHER O FORMULÁRIO COM LETRA DE FORMA)**

PROCESSO: 080/2023
5TOMADA DE PREÇOS: 005/2023

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 PROPOSTA** serão recebidos até o dia e horário indicados no Edital em epígrafe.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura e carimbo da pessoa jurídica

ATENÇÃO:

As empresas que obtiverem o Edital pela Internet, deverão encaminhar este comprovante imediatamente, devidamente preenchido, para o e-mail licitacaoformigamg@gmail.com. Este procedimento se faz necessário para comunicação com as empresas licitantes, caso haja alguma alteração no Edital.

ANEXO 09

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CADASTRAMENTO

Lei 8.666 de 21 de Junho de 1993

Nota: Toda cópia deverá ser autenticada e todos os documentos apresentados sem data de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias após a data de emissão.

Artigo 28 (Habilitação Jurídica)

- Cédula de identidade (de quem assina pela firma)
- Registro Comercial – se EMPRESA INDIVIDUAL
- Contrato Social e últimas alterações – se EMPRESA COMERCIAL
- Prova de Diretoria em exercício se SOCIEDADE P/ AÇÕES
- Decreto de autorização se FIRMA ESTRANGEIRA

Artigo 29 (Regularidade Fiscal)

- CNPJ
- Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União que abrange regularidade com o INSS;
- Certidão de Regularidade quanto a Dívida Ativa com a União.
- Certidão de Regularidade Estadual.
- Certidão de Regularidade Municipal.
- Certidão de Regularidade do FGTS.
- Em cumprimento a lei 9854 de 27/10/99 que altera os Art. 27 e 78 da lei 8666/93, a proponente deverá apresentar uma declaração assinada pelo representante legal da empresa, afirmando não constar no quadro funcional da sua empresa de menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou ainda menores de 16 anos, a não ser que se comprove ser aprendiz e não seja menor de 14 anos. **Validade no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para entrega dos envelopes, conforme o inciso II do Artigo 31 da Lei 8.666/93.**
- Certidão de Regularidade de Débito Trabalhista (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art.29, V da Lei 8.666/93 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei 12.240/11)

Artigo 31 (Qualificação Econômica Financeira)

- 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. Deverá ainda ser registrado no Departamento Nacional de Registro de Comércio - DNRC, Junta Comercial, cartório (no caso de sociedades civis) ou órgão equivalente; ou autenticado através do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, nos termos do Decreto 8.683/2016. 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..
- Certidão de Regularidade de Falência e Concordatas (expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, **com no máximo 90 (noventa) dias** da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93).

OBS: OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER ENVIADOS À DIRETORIA DE COMPRAS PÚBLICAS - RUA Barão de Piumhi – Nº. 92ª – 2º Andar, CENTRO – FORMIGA – MG – 35570-128 – (37)-3329-1843 ou 3329-1844

ANEXO 10

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 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

ANEXO 11

BDI

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

ANEXO 12
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

ANEXO 13
COMPOSIÇÃO DE CUSTO

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

ANEXO 14

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

ANEXO 15

MEMORIAL DE CÁLCULO E QUANTITATIVOS

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

ANEXO 16
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: secretariafgadeobrasetransito@gmail.com

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: licitacaoformigamg@gmail.com

**ANEXO 17
PROJETOS**

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

ANEXO 18

RELATÓRIOS FOTOGRÁFICO

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