



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2019**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 001/2019**  
**MENOR PREÇO GLOBAL**

O **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA/MG**, com sede na Rua Vigário Antunes, nº 155, centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.308.742/0001-44, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 001/2019, de 2 de Janeiro de 2019, torna público aos interessados, a abertura de **LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇO, DO TIPO MENOR PREÇO**, a qual será processada e julgada em conformidade com as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, e demais disposições legais regulamentares vigentes aplicáveis, bem como as normas e condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e em seus anexos que dele fazem parte integrante para todos os efeitos.

### **1 DO OBJETO**

**1.1** Contratação de empresa do ramo de engenharia civil para executar as obras de reforma de instalações sanitárias, construção de cozinha e adequação de espaços físicos no prédio do “Antigo Colégio Imaculada Conceição”, na sede deste Município de Itapeçerica/MG.

### **2 DO VALOR GLOBAL ESTIMADO DA OBRA**

**2.1** O valor global estimado da obra é de **R\$ 121.914,56 (Cento e vinte e um mil novecentos e quatorze reais e cinquenta e seis centavos)**, conforme preços unitários e totais dispostos em planilha anexa.

### **3 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**3.1** Trata-se de uma obra destinada a adequar espaço físico para receber os alunos da Escola Municipal Severo Ribeiro durante a reforma de seu prédio sede, para esta finalidade será realizada uma reforma no prédio do “Antigo Colégio Imaculada Conceição”, uma vez que este se encontra muito danificado por fatores climáticos e por falta de manutenção, outrossim para o atendimento da finalidade proposta, urge a necessidade de adequação de seus espaços físicos para abrigar todas as classes, de forma a propiciar o funcionamento da escola em um ambiente mais adequado às atividades escolares, razão pela qual prescinde a solicitada contratação.

### **4 DO DIA, HORA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME**

**4.1** O prazo para protocolo dos envelopes: 001 (documentos e habilitação) e 002 (propostas) será até às **12h30 do dia 23 de janeiro de 2019**.

**4.2** A sessão de análise e julgamento da documentação e dos demais atos inerentes ao certame terá início às **13h do dia 23 de janeiro de 2019**, na sala da Diretoria de Licitações da Prefeitura Municipal de Itapeçerica/MG, na Rua Vigário Antunes nº 155, 2º andar, centro, em Itapeçerica/MG.

### **5 DA VISITA TÉCNICA**

**5.1** A visita técnica deverá ser previamente agendada na Secretaria de Obras e Transportes por meio do telefone (037) 3341-8520 das 12h às 18h. A visita poderá ser realizada até a data fixada para abertura da licitação e será acompanhada por servidor designado para esse fim. O Licitante que não visitar o local da obra não poderá, sob pretexto algum, argumentar o desconhecimento de qualquer condição do serviço a ser executado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

## **6 DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

**6.1** Informações complementares e esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestados pela Comissão Permanente de Licitação, no horário das 12h às 18h, na sala da Diretoria de Licitações da Prefeitura, no endereço supramencionado ou pelo e-mail: [licitação@itapecerica.mg.gov.br](mailto:licitação@itapecerica.mg.gov.br).

**6.2** Informações pertinentes à execução dos serviços ou aos documentos relativos à sua execução serão fornecidas pela Secretaria de Obras e Transportes através do e-mail: [obras@itapecerica.mg.gov.br](mailto:obras@itapecerica.mg.gov.br).

## **7 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**7.1** Poderão participar da presente licitação empresas do ramo de engenharia civil, legalmente estabelecidas no País, que estejam cadastradas na correspondente especialidade na unidade promotora deste certame e que, na fase de habilitação, comprovem possuir os requisitos exigidos neste Edital e seus anexos.

**7.2 As empresas interessadas em participar desta licitação que, todavia, não estejam cadastradas nesta Prefeitura, poderão cadastrar-se até o 3º dia anterior à data de recebimento das propostas, qual seja, 21/01/2019.**

**7.2.1** Os documentos para cadastro ou atualização de cadastro estão relacionados em anexo e serão recebidos em dias úteis das 13h às 16h, na sala da Diretoria de Licitações, na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro- Itapecerica/MG. Verificada a regularidade da documentação apresentada será emitido o Certificado de Regularidade Cadastral - CRC.

**7.3 Não poderão participar desta Licitação as empresas:**

**7.3.1** Em recuperação judicial ou extrajudicial, em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

**7.3.2** Isoladas ou em sociedade, cujos titulares ou sócios componentes tenham vínculos com a Prefeitura Municipal de Itapecerica, como servidor, comissionado ou agente político de qualquer natureza.

**7.3.3** Cujos sócios, diretores, representantes ou procuradores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa Licitante.

**7.3.4** Que, pelos documentos de sua constituição, não provarem que se destinam às atividades previstas no objeto deste edital.

**7.3.5** Isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista, ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) de capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

**7.3.6** Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Itapecerica/MG.

**7.3.7** Reunidas em consórcio ou coligação ou estrangeiras que não funcionem no País.

**7.4** Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa Proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.



## **8 DO CREDENCIAMENTO**

**8.1** Para efeito de credenciamento os licitantes deverão apresentar no início da Sessão de Habilitação, documentação conforme a seguir:

**8.1.1** Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), **instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial**, ou tratando-se de sociedade simples, o **ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**8.1.2** Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular no qual constem poderes específicos para praticar todos os atos pertinentes ao certame (Modelo Anexo). No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem 8.1.

**8.1.3** O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

**8.2** O licitante que não contar com representante presente na sessão, ou mesmo que presente não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, não implica na inabilitação da proponente, mas impede seu representante de discordar das decisões tomadas pela Comissão durante a sessão de abertura e julgamento dos envelopes de habilitação e proposta.

**8.2.1** Entende-se por documentação de credenciamento defeituosa aquela cuja procuração não se fizer acompanhar por documentos que comprovem a aptidão do mandatário; bem como aquela na qual não estejam expressos os poderes para, em nome do outorgante, praticar atos no certame.

**8.3** Nenhum representante, ainda que munido de procuração, poderá representar mais de um licitante no presente certame.

**8.4** A procuração deverá ser apresentada (fora dos envelopes) ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação no início da sessão e nela deverão estar expressos poderes para manifestar em todo o procedimento tais como, assinar documentos, receber intimações, interpor recursos e desistir de sua interposição.

## **8.5 OUTROS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO ATO DO CREDENCIAMENTO**

**8.5.1** **Declaração de Idoneidade e Desimpedimento para Licitar com a Administração Pública**, assinada pelo titular da empresa ou por quem de direito (Modelo Anexo).

**8.5.2** Para que as empresas possam gozar dos benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, estas deverão apresentar juntamente com os documentos de credenciamento a comprovação de enquadramento a qual dar-se-á por meio dos seguintes documentos:

**a) Declaração de Enquadramento**, assinada pelo titular da empresa ou por quem de direito (Modelo Anexo);

**b) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial** (IN 103/2007, § 8º) com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias.

**OBS:** Caso o licitante envie seus envelopes via Correios ou outro meio e não credencie procurador para acompanhar e praticar atos nas sessões, ainda assim os documentos relacionados no subitem 8.5



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

deverão ser apresentados sob pena de não participação no certame, devendo estes estar apenas à parte externa dos envelopes (proposta/habilitação).

**8.6** Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia acompanhada dos originais para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação os quais serão retidos e juntados no processo administrativo pertinente a presente licitação.

## **9 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**9.1.** Os envelopes nº 01, contendo a documentação de Habilitação, e nº 02, contendo a Proposta de Preços deverão ser entregues conjuntamente e lacrados, rubricados no fecho, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA/MG</b></p> <p><b>ENVELOPE Nº01 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”</b></p> <p><b>PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 003/2019</b></p> <p><b>TOMADA DE PREÇO Nº. 001/2019</b></p> <p><b>RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE</b></p>	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA/MG</b></p> <p><b>ENVELOPE Nº02 “PROPOSTA DE PREÇOS”</b></p> <p><b>PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 003/2019</b></p> <p><b>TOMADA DE PREÇO Nº. 001/2019</b></p> <p><b>RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO PROPONENTE</b></p>
---	--

## **10 DO PROCEDIMENTO**

**10.1** O procedimento licitatório COMPREENDERÁ: Fase de Habilitação, Fase de Classificação de Preços e Julgamento Final das propostas de preço.

**10.2** Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

**10.3** Das sessões serão lavradas atas circunstanciadas que mencionarão todos os licitantes e demais ocorrências que interessem ao julgamento da licitação, devendo as atas serem assinadas pela Comissão de licitação e pelos licitantes presentes.

## **11 DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**11.1** O Envelope nº 2 “*Documentos de Habilitação*” deverá conter os seguintes documentos:

### **11.1.1 REGULARIDADE JURÍDICA**

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, alterações caso houver ou versão consolidada, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou da diretoria em exercício;
- c) Inscrição do ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

### **11.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, União e Previdência Social;
- b) Prova de regularidade para com o FGTS;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- e) Prova de regularidade Fiscal Trabalhista (Lei Federal 12.440/11);
- f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, com emissão de no máximo 06 (seis) meses anteriores à data da licitação.

**11.1.3 REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica ou Certidão Negativa Civil expedida pelo Tribunal de Justiça.
- b) Comprovar a boa situação financeira da empresa através dos seguintes índices: Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), os quais devem ser iguais ou superiores a **1,1 (um vírgula um)**, conforme fórmulas abaixo:

**ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL - ILG**

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo Prazo}}$$

**ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE - ILC**

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL - ISG**

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

**b1)** Se qualquer dos índices financeiros da empresa for inferior a 1,1 (um vírgula um) esta deverá comprovar que possui patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor estimado da contratação.

**b2)** Para fins de comprovação dos indicadores apresentados, o cálculo dos mesmos deverá ser acompanhado do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social já exigível, na forma da lei. Serão considerados como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- ✓ Por cópia do Livro Diário com registro na Junta Comercial, (Carimbo, etiqueta, chancela da Junta Comercial ou código de registro). A copia deverá ser autenticada pela Comissão de Licitação ou por cartório competente.
- ✓ Publicado no Diário Oficial, no caso de sociedade por ações;
- ✓ Indicação do número das páginas e número do livro onde estão inscritos o Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) no Livro Diário, acompanhados do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento;
- ✓ Assinatura do Contador e do titular ou representante legal da Entidade no BP e DRE (podem ser assinados digitalmente);
- ✓ Aposição da etiqueta DHP Eletrônica do Contador no Balanço Patrimonial.

**b3)** Para as empresas criadas no exercício em curso, apresentar a fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial do Estado da Sede ou Domicílio da Licitante.

**11.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Certidão de Registro da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, com jurisdição sobre o domicílio sede do licitante.
- b) Atestado (s) emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA, **em do**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**profissional de seu quadro permanente de pessoal, (ou nome da empresa)** onde fique comprovada a sua responsabilidade técnica na execução de obra de mesma natureza ao objeto da presente licitação, em quantidade e características iguais ou superiores ao objeto da presente licitação. Em qualquer caso, a certidão deverá conter os dados cadastrais atualizados, devidamente registrados na entidade regional competente em conformidade com a Resolução 1.025 de 30 de outubro de 2009.

**c)** Prova de possuir no seu quadro permanente, na data da Tomada de Preço, profissional ou profissionais de nível superior detentores de atestado (s) de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes, averbado pelo CREA acompanhados das respectivas certidões de Acervo Técnico – CAT, expedidas por este Conselho, que comprovem ter o (s) profissional (is) executado os referidos serviços, limitada esta exigência a 50 % (cinquenta por cento) das parcelas de maior relevância.

**c.1)** A comprovação de que o responsável técnico indicado faz parte do quadro da empresa se fará mediante:

- ✓ Estatuto ou contrato social em vigor e certidão do CREA devidamente atualizada, quando se tratar de dirigente, sócio ou quotista;
- ✓ Cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- ✓ Carteira de trabalho de Previdência Social (CTPS) ou cópia de sua(s) ficha(s) de registro, se empregado;
- ✓ Certidão (ões) de Registro do CREA, do(s) contrato(s) particular (es) de prestação de serviços, do(s) contrato(s) de trabalho por prazo determinado ou por meio de outros instrumentos que comprovem a existência de um liame jurídico entre a licitante e o(s) profissional.
- ✓ Ato constitutivo e certidão do CREA devidamente atualizada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima, no caso de dirigente ou sócio da empresa.

**c.2)** Caso o licitante opte por apresentar Atestado Técnico em nome do profissional e seja vencedor do certame, havendo, no decorrer da execução contratual, necessidade de substituição deste, esta somente poderá ser feita por outro profissional que se comprove possuir qualificação técnica igual ou superior ao primeiro indicado e ainda assim deverá haver a anuência do contratante.

**c.3)** Se o registro da empresa e/ou profissional for no Conselho de outra região, a contratada deverá providenciar o seu visto no conselho da região sede da contratante antes de iniciar a execução contratual.

**c.4)** No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas.

**d)** Declaração, indicando o nome, CPF e nº do registro na entidade profissional competente do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto desta Licitação.

**d.1)** A declaração deverá ser assinada pelo responsável técnico e pelo representante legal da licitante, declarando ainda possuir disponibilidade de Instalações, aparelhamento e pessoal técnico, adequados à realização do objeto da licitação.

#### **11.1.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**11.1.5.1** Declarações elaboradas em papel timbrado e assinadas pelo titular da empresa, ou por quem de direito, afirmando:

- a)** Que a empresa não se acha declarada inidônea e está desimpedida para licitar e contratar com a administração pública (modelo anexo).
- b)** O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Modelo Anexo).

**11.1.5.2** CRC (Certificado de Registro Cadastral) emitido pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Itapeçerica/MG.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

### **11.2 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**11.2.1** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados, em uma única via, em original, por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos emitidos através da *internet* terão sua autenticidade verificada nos respectivos *sites*.

**11.2.1.1** Os documentos apresentados em cópias simples deverão vir acompanhados de seus respectivos documentos originais, para conferência e autenticação pela Comissão Permanente de Licitação, conforme Lei nº 13.726/2018. As cópias autenticadas ficarão retidas no processo.

**11.2.3** Toda a documentação solicitada deverá estar dentro do prazo de validade, no mínimo, até a data fixada para a sessão de habilitação, os documentos que não apresentarem prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, a partir da data de emissão.

**11.2.4** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão estar em nome do licitante, com nº do CNPJ e, preferencialmente com o endereço respectivo. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome do mesmo; se for a filial, do mesmo modo, exceto com relação àqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

### **11.3 CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**11.3.1** Tratando-se das MPE's que queiram receber tratamento privilegiado na forma do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, deverá apresentar ainda, a Declaração de Enquadramento (modelo anexo), juntamente com a cópia da Certidão Simplificada do seu enquadramento emitida pela Junta Comercial do Estado sede da licitante.

**11.3.2** A documentação fiscal das MPE's **somente será exigida para efeito de assinatura do contrato**, devendo a empresa ainda assim apresentar toda a documentação exigida, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

**11.3.3** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das MPEs a elas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis prorrogável por igual período a critério da Administração para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame.

**11.3.4** A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **12 DA PROPOSTA**

**12.1** A proposta Comercial deverá ser elaborada conforme modelo anexo e deverá conter o que se segue:

**12.1.1** Estar acompanhada da **Planilha de Orçamento e do Cronograma Físico - Financeiro**, devidamente preenchidos nos moldes da proposta apresentada pela empresa, porém em estrita conformidade com os anexos elaborados pela Prefeitura e que são partes integrantes deste edital.

**12.1.2** Ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo proponente ou seu representante legal. Indicar nome ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

razão social do proponente, endereço completo, telefone ou endereço eletrônico (e-mail) para contato. **(Preferencialmente a proposta e seus anexos serem apresentados em duas vias).**

**12.1.3 Prazo de validade da proposta**, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data de sua apresentação. No silêncio, subentende-se que vigorará por 60 (sessenta) dias.

**12.1.4 Valor da proposta com preço em R\$ (real)**, expresso em algarismos, incluindo todas as despesas legais e/ou adicionais, incidentes sobre a execução das obras. **Para evitar arredondamentos que impliquem em totais divergentes, os preços que compuserem as planilhas deverão constar de apenas duas casas após a vírgula.**

**12.2** A planilha orçamentária deverá ser elaborada considerando a perfeita e completa execução da obra de acordo com as especificações constantes neste edital e seus anexos. Os licitantes deverão propor preços para todos os itens relacionados na Planilha de Orçamento, finalizando com o total geral.

**12.2.1 O valores unitários de quaisquer itens que compõem as planilhas de custo apresentadas pela licitante não poderão ser superiores ou inferiores a 20% (vinte por cento) dos preços unitários das Planilhas de Referência elaboradas pela Prefeitura (teto máximo de preços SINAPI). Caso o Licitante apresente percentual diverso para algum item, deverá este apresentar sua composição de custo, bem como o demonstrativo de BDI utilizado. Caso a empresa apresente percentual diverso para algum item, deverá esta apresentar sua composição de custo, bem como o Demonstrativo de BDI utilizado, conforme orientação do TCU.**

**12.2.2** Os preços unitários aplicados às respectivas quantidades da Planilha de Orçamento estabelecerão o preço total para execução das obras e serviços. Este preço absorve e exaure a totalidade das despesas com mão-de-obra, instalações, BDI, materiais, equipamentos, ferramentas, máquinas, transportes em geral e outras incidentes à execução total das obras. ,

**12.2.3** Nos preços estarão inclusas, ainda, despesas com administração, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, insumos, responsabilidade civil por quaisquer danos pessoais e materiais causados ao contratante e/ou a terceiros, EPI e seguros do pessoal utilizado nas obras, dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais. e demais encargos necessários à perfeita execução das obras.

**12.3** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Quaisquer tributos, despesas e custos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços.

### **13 DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

**13.1** O Presidente da Comissão anunciará a abertura dos envelopes referentes aos documentos de habilitação, os quais serão rubricados, folha por folha, pela Comissão e pelos representantes dos licitantes presentes.

**13.2** A Comissão inabilitará o licitante que deixar de apresentar qualquer documento exigido, fazê-lo de maneira incompleta ou em desacordo com este Edital, apresentar documento com validade vencida ou com outro vício que o invalide, salvo os pressupostos contidos na LC 123/2006 e suas alterações.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**13.3** Caso estejam presentes os representantes de todos os licitantes, a Comissão poderá intimá-los direta e verbalmente da decisão através da ata que documentar a reunião, a qual deverá ser assinada por todos os membros da Comissão e pelos representantes dos licitantes presentes.

**13.4** Não havendo renúncia expressa de algum licitante ao exercício do direito da interposição de recurso, a Administração somente analisará as propostas comerciais após o transcurso do prazo previsto no artigo 109, I, a, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**13.5** Decorrido o período recursal, sem a interposição de recursos ou apreciados os recursos eventualmente interpostos na forma da lei, a Comissão Permanente de Licitação marcará a data para abertura dos envelopes “Proposta de Preço” dos licitantes habilitados os quais serão comunicadas via e-mail eletrônico com confirmação do recebimento pelo mesmo meio de comunicação.

**13.6** Caso julgue necessário a Comissão poderá suspender a reunião para análise da documentação, realização de diligências ou consultas, neste caso registrará em ata dia, hora e local para comunicar o resultado da fase de HABILITAÇÃO.

**13.7** Suspensa a reunião, todos os documentos de habilitação e os envelopes “Proposta de Preço”, estes devidamente fechados, ficarão em poder da Comissão, após serem rubricados por todos os seus membros e pelos representantes presentes.

**13.8** Após o término do período recursal ou após a desistência em interpor recurso, expressa em ata assinada por todos os licitantes, os envelopes lacrados contendo as propostas serão devolvidos aos licitantes inabilitados; procedendo-se, em seguida, a abertura dos envelopes com as Propostas de Preços dos licitantes habilitados.

#### **14 DA CLASSIFICAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**14.1** Decidida à habilitação serão abertos os envelopes de “Proposta de Preço” dos licitantes habilitados, os quais serão rubricados pela Comissão e pelos licitantes presentes. As propostas serão classificadas pela ordem crescente de preços.

**14.2** A inobservância de qualquer das condições constantes do presente edital importará em desclassificação da proposta, podendo, contudo, a Comissão Permanente de Licitação relevar omissões puramente formais, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação.

**14.3 Serão desclassificadas as propostas que:**

**14.3.1** Não atenderem às exigências deste edital e seus anexos, bem como aquelas que não contiverem elementos técnicos suficientes para sua apreciação e/ou que apresentarem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**14.3.2** Forem apresentadas de maneira incompleta ou apresentar preço excessivo, tendo como referência os valores constantes da planilha de referência, anexo deste edital.

**14.3.3** Forem manifestamente inexequíveis, na forma do que dispõe o § 1º do art. 48 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, ou seja, aquelas cujos valores sejam inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração.

**14.3.3.1** Na hipótese de propostas com indícios de inexequibilidade, o licitante deverá demonstrar através de documentação apropriada, a plena exequibilidade do preço ofertado, nos termos do art. 48,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

II, da Lei Federal nº 8.666/93. Ao autor da proposta caberá o ônus da prova da exequibilidade, no prazo de 05 (cinco) dias contados da intimação, se for o caso.

**14.3.4** Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação, ao seu critério, poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas, escoimadas do vício que lhe deu causa.

**14.4** Nos casos em que a Comissão de Licitação constate a existência de erros numéricos na proposta apresentada pelo licitante serão procedidas às correções necessárias, para apuração do preço total, obedecidas as seguintes disposições:

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

**14.4.2** Havendo divergência entre o valor da proposta e o valor registrado na planilha de orçamento, prevalecerá este último.

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

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

**14.5** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

## **15 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**15.1** No julgamento, a Comissão decidirá pela proposta mais vantajosa que será a que atender as exigências e condições do Edital e ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**15.2** No caso de empate entre duas ou mais propostas, será utilizado primeiramente os critérios previstos na **Lei Complementar nº 123/2006**, quando da participação de Microempresas e Empresa de Pequeno Porte.

**15.3** Executando os casos previstos na Lei Complementar nº123/2006, e ocorrendo o empate dos preços globais apresentados, entre duas ou mais propostas, a classificação final se fará por sorteio na forma estatuída no artigo 45 § 2º da Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

**15.4** Ao final da sessão será emitido um mapa de apuração e ata de julgamento, nos quais constarão a classificação das propostas e a menção dos motivos de possíveis desclassificações, a indicação da proposta vencedora, o valor total da proposta, prazo e demais condições apresentadas.

**15.5** Caso estejam presentes os representantes de todas as licitantes, estes serão intimados diretamente das decisões sobre a classificação e julgamento das “Propostas de Preço”, através do registro na ata que documentar a reunião, a qual deverá ser assinada por todos os membros da Comissão e pelos representantes dos licitantes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**15.6** Intimadas todas as licitantes, a Administração aguardará o prazo disposto no artigo 109, I, b, da Lei nº 8.666/93, para eventual interposição de recursos administrativos, onde, findo o prazo sem interposição dos mesmos, os autos serão encaminhados para a autoridade competente visando à homologação.

**15.7** Caso algum dos licitantes venha a interpor recursos, proceder-se-á de conformidade com o estabelecido no artigo 109 da Lei nº 8.666/93, contando-se como termo inicial do prazo recursal a data da lavratura da respectiva ata.

#### **16 DA PREFERÊNCIA CONTRATUAL**

**16.1** Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MPE's.

**16.2** Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até **10% (dez por cento)** superiores a proposta mais bem classificada.

**16.3** Para efeito do disposto no Art. 44 da LC 123/2006, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, registrando-se inicialmente a nova proposta em ata, devendo a mesma no prazo de 02 (dois) dias úteis apresentar nova proposta e composição de custo, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**16.4** No caso de não apresentação da nova proposta escrita no prazo hábil, decairá o direito da licitante em contratar com o Município, não podendo mais reclamar os direitos previstos na Lei Complementar 123/2006.

**16.5** Casos as licitantes MPE's não estiverem presentes nos procedimentos, estas deverão ser notificadas para que lhes sejam assegurados os pressupostos contidos no inciso I do art. Da LC 1123/2006, contando o prazo a partir da efetiva notificação.

**16.6** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MPE's que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**16.7** Não ocorrendo à contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta **originalmente vencedora do certame**.

**16.8** O disposto nos itens acima somente se aplicará quando a melhor proposta inicial não tiver sido apresentada por MPE's.

#### **17 DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**17.1** Transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso sobre o resultado do julgamento das propostas, ou após o julgamento dos recursos interpostos, o processo de licitação será encaminhado pela Comissão Permanente de Licitação a autoridade competente para apreciação e homologação.

**17.2** A autoridade competente, quando da apreciação dos autos poderá revogar a licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

17.3 Uma vez homologado o resultado da licitação, será feita a divulgação do ato homologatório no Diário Oficial do Município de Itapecerica/MG.

#### **19 DO CONTRATO**

19.1 As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por instrumento de contrato celebrado entre a Administração e o licitante vencedor nos termos deste edital, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes. (minuta de contrato anexa).

19.2 O licitante vencedora terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da devida convocação, para celebrar o referido contrato. Se o licitante não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido, é facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar licitação, se de interesse público, independentemente das sanções administrativas.

19.3 O contrato será assinado pelo representante legal da adjudicatária de acordo com o constante do documento de constituição da empresa. Na hipótese de se fazer representar, o procurador deverá apresentar, no ato de assinatura do contrato, o competente instrumento de mandato (Procuração) do qual conste expressamente poderes para assinar o contrato em nome da empresa outorgante.

19.4 Para assegurar que os serviços sejam executados rigorosamente de acordo com as especificações técnicas elaboradas pelo Município, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Engenheiro do Contratante, cuja atuação e atividades estão explícitas na minuta **contratual que integra este edital**.

19.5 Demais condições contratuais estão dispostas na Minuta de contrato, anexo I, deste edital.

#### **20 DA GARANTIA CONTRATUAL**

20.1 A empresa deverá oferecer, no momento da assinatura do contrato, garantia para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas a qual ficará sob custódia da CONTRATANTE até a conclusão e recebimento definitivo das obras.

20.1.1 O valor da garantia será de **3% (três por cento) do valor da contratação**, a qual poderá ser apresentada em uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, fiança-bancária ou seguro-garantia.

20.2 A caução para garantia do contrato, em dinheiro ou em título da dívida pública, deverá ser depositada em favor do Contratante, por meio de depósito identificado, em agência bancária a ser oportunamente informada pelo Município à Contratada.

20.3 A caução, para garantia contratual prestada na modalidade de seguro garantia, deverá vir acompanhada, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

20.3.1 Certidão de Regularidade Operacional junto a SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, em nome da Seguradora que emitir a apólice.

20.3.2 Certidão de Regularidade Operacional junto ao IRB – Instituto de Resseguros do Brasil, em nome da Seguradora que emitir a apólice.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**20.4** Após o cumprimento fiel e integral do contrato e o recebimento definitivo do objeto, a garantia prestada será liberada ou restituída pela Contratante à Contratada, consoante disposto no §4º do artigo 56 da Lei n 8.666/93. Ressalvando que a devolução da caução não exime a Contratada de suas responsabilidades legais e contratuais.

## **21 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**21.1** As despesas decorrentes da contratação serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária: Ficha 430 - 02.07.01.04.122.0023.1120 - 4.4.90.51.00 - Obras e Instalações.

## **22 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

### **22.1 Da impugnação ao edital**

**22.1.1** Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei n 8.666/93, protocolizando pedidos até 05 (cinco) dias úteis anteriores a data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, devendo a Comissão julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis.

**22.1.2** Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades nele supostamente existentes até o segundo dia útil que acontecer a abertura dos envelopes de habilitação.

**22.1.3** As impugnações poderão ser interpostas através do e-mail: [licitacao@itapecerica.mg.gov.br](mailto:licitacao@itapecerica.mg.gov.br), ficando os licitantes obrigados a apresentar os originais no prazo previsto no subitem **22.1.1**, na Diretoria de Licitações, a Rua Vigário Antunes, 155, 2º Andar- Centro – Itapeçerica/MG, no horário das 12h às 18h, em dias úteis, atendendo obrigatoriamente, sob pena de desconhecimento dos mesmos, às seguintes exigências:

- a)** Fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;
- b)** Estar devidamente assinada, isto é firmada por quem de direito ou com poderes expressos para este fim;
- c)** Se PESSOA FÍSICA, a petição deverá vir acompanhada do documento de identidade de seu signatário, a ser apresentada em cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original para autenticação.
- d)** Se PESSOA JURÍDICA, a petição deverá ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade ou procurador. Se sócio, vir acompanhada do contrato social e suas posteriores alterações, se houver; se administrador, do ato de designação deste; se procurador, de documento que comprove poderes do outorgante por meio de um dos documentos retrocitados. No instrumento de mandato deverá constar poderes específicos para interpor recursos e, caso a procuração não seja pública, será necessário a apresentação de um documento de identificação de seu subscritor que possibilite confirmar a autenticidade do documento.

**22.1.4** Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, havendo modificação que importe em alteração substancial da elaboração das propostas, será designada nova data para a realização das sessões.

### **22.2 Dos recursos contra o julgamento da Comissão**

**22.2.1** Da decisão da Comissão Permanente de Licitação que habilitar ou inhabilitar licitantes, classificar ou desclassificar propostas caberá recurso no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da intimação do ato ou lavratura da respectiva ata.

**22.2.2** O recurso deverá ser dirigido à Autoridade Superior, por intermédio de quem praticou o ato recorrido, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
**Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500**

primeiro dia útil subsequente ao término dos prazos concedidos ou nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela Autoridade.

**22.2.3** Os recursos deverão conter o número desta Tomada de Preço, ser protocolados no Protocolo Geral desta Prefeitura, ficando os licitantes que optarem por fazê-lo através de e-mail obrigados a apresentar os originais no prazo previsto neste edital, na Diretoria de Licitações, a Rua Vigário Antunes, 155, 2º Andar- Centro – Itapeçerica/MG, no horário das 12h às 18h, em dias úteis, atendendo obrigatoriamente, sob pena de desconhecimento dos mesmos, às seguintes exigências:

- a)** Fundamentar o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias;
- b)** A petição deverá ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade ou procurador. Se sócio, vir acompanhada do contrato social e suas posteriores alterações, se houver; se administrador, do ato de designação deste; se procurador, de documento que comprove poderes do outorgante por meio de um dos documentos retrocitados;
- c)** No instrumento de mandado deverá constar poderes específicos para interpor recursos e, caso a procuração não seja pública, será necessário a apresentação de um documento de identificação de seu subscritor que possibilite confirmar a autenticidade do documento.

### **23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**23.1** Não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações aos “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preço” ou quaisquer outros, após sua apresentação.

**23.2** Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da DOCUMENTAÇÃO e da PROPOSTA implica na aceitação incondicional de todos os termos deste edital, sendo vedado ao licitante após o julgamento, apresentar falhas e irregularidades que o possam viciar.

**23.3** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento dos “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preço”, o prazo para a apresentação dos documentos de participação será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**23.4** Fica reservado ao Município o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, bem como anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, ficando assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**23.5** Erros formais ou omissões como falta de data e/ou rubrica da proposta poderão ser supridos pelo representante legal presente à sessão de abertura do envelope “PROPOSTA” com poderes para esse fim.

**23.6** Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos, eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus Anexos, prevalecerão às disposições do primeiro.

**23.7** As sessões deste Certame serão abertas e franqueadas ao público, em local previamente indicado neste Edital. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será pela Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes.

**23.8** Torna-se implícito que os licitantes que não impugnarem este Edital, no prazo legal, estão integralmente de acordo com seus termos.



## **24 DOS ANEXOS**

### **34.1 Integram o presente edital, dele fazendo parte integrante os seguintes anexos:**

- 24.1.1 Anexo I- Minuta Contratual;
- 24.1.2 Anexo II- Modelo de Proposta de Preço;
- 24.1.3 Anexo III- Modelo de Termo de Credenciamento;
- 24.1.4 Anexo IV- Modelo de Declaração de Idoneidade e Desimpedimento para Licitar;
- 24.1.5 Anexo V- Modelo de Declaração de Enquadramento de ME ou EPP;
- 24.1.6 Anexo VI- Modelo de Declaração de Atendimento ao artigo 7º, XXXIII, CF/88;
- 24.1.7 Anexo VII- Modelo de Termo de Renúncia ao Prazo Recursal;
- 24.1.8 Anexo VIII- Relação de documentos para Cadastro.

### **24.2. Integram ainda, o presente Edital, os seguintes anexos de execução dos serviços:**

- 24.2.1 Planilha Orçamentária;
- 24.2.2 Cronograma Físico/Financeiro;
- 24.2.3 Memorial Descritivo;
- 24.2.4 Memória de Cálculo;
- 24.2.5 Composição Analítica do BDI
- 24.2.6 Projetos;
- 24.2.7 Relatório Fotográfico;

## **25 DO FORO**

25.1 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Itapeçerica/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itapeçerica/MG, 7 de janeiro de 2019.

Luís Henrique Rezende  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Richard Huston Figueiredo  
Controle Interno



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**ANEXO I - MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO nº 003/2019**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 001/2019**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE OBRA**

O **MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA-MG**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Vigário Antunes, 155, nesta cidade de Itapeçerica, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.308.742/0001-44, neste ato devidamente representado, nos termos do § 7º do art. 1º do Decreto nº 024/2017, pelo Secretário Municipal de..... Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº. ...., doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, com sede na ..... nº....., Bairro ....., Estado de ....., CEP ....., inscrita no CNPJ sob o nº. ...., neste ato representada pelo sócio Sr. ...., inscrito no CPF/MF sob o nº. ...., doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõem a Constituição Federal e as normas gerais da Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, RESOLVEM celebrar o presente Contrato e o fazem nos termos do Processo Licitatório nº. ..../2019, Tomada de Preço nº. ..../2019 e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa do ramo de engenharia civil para executar as obras de reforma de instalações sanitárias, construção de cozinha e adequação de espaços físicos no prédio do “Antigo Colégio Imaculada Conceição”, na sede deste Município de Itapeçerica/MG.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO**

**2.1** Pela prestação dos serviços pagará o CONTRATANTE à CONTRATADA o valor global de R\$......(.....).

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA GARANTIA DO CONTRATO**

**3.1** A garantia depositada pela CONTRATADA no momento da assinatura do presente contrato será para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, a qual ficará sob custódia do CONTRATANTE até a conclusão e recebimento definitivo das obras.

**3.2** Após o cumprimento fiel e integral deste contrato e o recebimento definitivo do objeto, a garantia prestada será liberada ou restituída pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, consoante disposto no §4 do artigo 56 da Lei n 8.666/93. Ressalvando que a devolução da caução não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades legais e contratuais.

**CLÁUSULA QUARTA- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1** As etapas das obras e serviços obedecerão rigorosamente ao Cronograma físico financeiro e todos os demais arquivos em anexo.

**4.2** O Objeto geral da licitação deverá ser cumprido, uma vez que essa Administração contratará a execução da obra. A Contratada deverá manter na obra, pessoal capacitado e compatível, de maneira que a execução dos serviços não sofra interrupções até sua conclusão.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**4.3** Conforme previsto no Cronograma Físico/Financeiro, em anexo, qualquer solicitação de prorrogação de prazo deverá ser protocolizada para análise e autorização por parte da Fiscalização e da Secretaria Municipal de Obras e Transportes.

**4.4** Os serviços deverão ser prestados com fornecimento total de mão de obra, incluindo materiais, ferramentas, máquinas e demais equipamentos necessários à sua execução.

**4.5** Além de sua placa, a empresa vencedora deverá, inicialmente, confeccionar às suas expensas e afixar no canteiro de serviços uma placa alusiva à obra, com dimensões, dizeres e símbolos a serem determinados pela Prefeitura Municipal.

**4.6** A fiscalização da Prefeitura, através da Secretaria Municipal de Obras e Transportes, ao seu critério, poderá exigir a reconstrução de qualquer parte da obra, sem qualquer ônus para o mesmo, caso essa tenha sido executada com imperícia técnica comprovada, ou em desacordo com as normas, especificações ou com as determinações da fiscalização, nos termos do art. 69, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**4.7** Quaisquer alterações, modificações, acréscimos ou reduções, que impliquem alteração do projeto da obra, deverão ser justificados à fiscalização do Contratante para devida autorização.

**4.8** Todos os serviços deverão ser executados com qualidade, atendendo aos requisitos de segurança e métodos construtivos estabelecidos nas normas vigentes.

**4.9** Deverá ser mantido pela Contratada, ininterrupto serviço de vigilância, cabendo-lhe toda responsabilidade por qualquer dano decorrente de negligência durante a execução da obra, até sua entrega definitiva.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1** Executar o objeto conforme disposto nos Projetos, Memorial Descrito, Cronograma Físico/Financeiro acompanhado da Planilha de Memória de Cálculo e Planilha Orçamentária.

**5.1.1** Todas as medidas deverão ser confirmadas *in loco* através de Vistoria Técnica antecedendo à apresentação da proposta e agendada previamente com o Setor Responsável – Secretaria de Obras e Transportes.

**5.2** Planejar, orçar e executar as obras e os serviços com base nas dimensões, cotas e volumes indicados nos projetos.

**5.3** Dar início às obras e serviços a partir da data fixada na Ordem de Início de Serviços, emitida pelo CONTRATANTE, sob pena de incidir na multa prevista contratualmente.

**5.4** Executar as obras e serviços obedecendo, integral e rigorosamente, no que for pertinente, às respectivas normas da ABNT, os projetos, ensaios, testes, detalhes, normas, memoriais, planilhas de orçamento, cronograma físico/financeiro e demais documentos que compõem a presente licitação.

**5.4.1** Todos os desenhos e elementos citados no item anterior serão fornecidos com a ressalva de que, na constatação de qualquer lapso ou insuficiência de detalhes, não servirá de pretexto para que a mesma se desobrigue da responsabilidade pela completa e perfeita execução dos serviços contratados e pelo preço proposto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
**Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500**

**5.5** Comunicar imediatamente à Fiscalização do CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução das obras e serviços, como também comunicar qualquer fato que resultar em risco de segurança e estabilidade, ou comprometer a qualidade da obra.

**5.5.1** Ocorrendo o previsto no item anterior, com o objetivo de não causar danos a nenhuma das partes, a Fiscalização do CONTRATANTE poderá autorizar modificações de caráter urgente, justificando a sua autorização.

**5.6** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, a critério do CONTRATANTE, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para o desenvolvimento das obras e serviços, de acordo com o parágrafo 1º do artigo 65, da Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

**5.7** Planejar a execução das obras e serviços, nos seus aspectos administrativos e técnicos, conforme programação física especificada da obra, integrante da proposta, obrigando-se a manter no local das obras:

- a)** Um Livro de Ocorrências de Obra, com folhas numeradas;
- b)** Registro de autorização (ordem de início dos serviços).

**5.7.1** Os documentos relacionados no item anterior constituirão o processo da obra, que deverá permanecer no canteiro durante toda a sua execução e ser entregue ao CONTRATANTE, após a conclusão da mesma.

**5.7.2** No Livro de Ocorrência de Obra, mencionado na alínea “a” do subitem 5.7, serão lançadas, pela CONTRATADA, todas as ocorrências da obra, tais como: serviços realizados, entradas e saídas de materiais, anormalidades, chuvas etc., de modo a haver um completo registro de execução da obra. À Fiscalização do CONTRATANTE compete visitar as ocorrências registradas, emitir pareceres, determinar providências, autorizar serviços etc.

**5.8** Apresentar, ao final da obra, relatório sucinto com fotos sobre a execução da obra, à Fiscalização do CONTRATANTE, que os encaminhará ao agente fiscalizador com parecer conclusivo.

**5.9** Colocar na direção geral das obras e serviços, na parte que lhe compete, profissional com curso superior na área civil e, registrado no CREA, devidamente habilitado, que será seu responsável, na forma da legislação vigente.

**5.10** Manter, em tempo integral no canteiro de obras, um preposto responsável pelos serviços, devidamente credenciado, com curso superior na área civil e registrado no CREA, devidamente habilitado, com o objetivo de garantir o bom andamento dos trabalhos, o qual, ao notar alguma irregularidade, deverá se reportar, quando necessário, ao agente fiscalizador do contrato, tomando, ainda, as providências pertinentes que a ocasião exigir, e que substituirá o responsável técnico na sua ausência.

**5.11** Manter na obra toda mão-de-obra necessária à perfeita execução desta, por cujos encargos responderá, unilateralmente, em toda a sua plenitude.

**5.12** Responder por condições de higiene e saúde de seu pessoal, quanto a alojamentos provisórios, bem como por refeições, quando por ela fornecidas, conforme Portaria nº 3.214/78, do Ministério do Trabalho e suas modificações.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
**Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500**

**5.13** Fornecer e utilizar equipamentos adequados à obra, de acordo com o objetivo da mesma, incluindo transporte, guarda e manutenção dos mesmos que são de sua exclusiva responsabilidade e ônus.

**5.14** Exonerar, desde já, o CONTRATANTE de toda e qualquer responsabilidade relativa a danos ou prejuízos que lhe sejam causados pelas empresas de que trata o item anterior. As responsabilidades serão recíprocas e exclusivas das empresas contratadas.

**5.15** Providenciar para que a execução e operação das obras e serviços provisórios e definitivos, transportes de materiais e/ou equipamentos não interfiram, desnecessariamente ou indevidamente, no acesso e/ou uso das vias e bens públicos ou particulares.

**5.16** Responsabilizar, desde o início até o recebimento definitivo da obra a ela homologada, a manutenção e segurança de todas as obras e serviços localizados no canteiro, inclusive as executadas por terceiros, correndo assim, à sua conta, as mesmas.

**5.17** Proceder, desde o início até o recebimento definitivo da obra, a execução dos procedimentos de fechamento de áreas internas de circulação, quando necessário, visando delimitar a área destinada à execução de obra, bem como todas as instalações provisórias necessárias, tais como luz, água etc.

**5.18** Responsabilizar por todas as despesas relativas à proteção, sinalização e vigilância das obras e serviços provisórios ou definitivos, até a ocupação e recebimento definitivo das obras e serviços, pelo CONTRATANTE.

**5.19** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações, orientações e determinações obriga-se a atender pronta e irrestritamente. Os casos omissos, quando não solucionados de comum acordo, serão resolvidos pela área competente do CONTRATANTE.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**6.1** Emitir a Ordem de Serviço.

**6.2** Designar o responsável técnico pela fiscalização da obra (Engenheiro/Arquiteto).

**6.3** Supervisionar e fiscalizar as obras objeto desta licitação por meio da Secretaria Municipal de Obras e Transportes.

**6.4** fornecer à CONTRATADA, os dados e os elementos técnicos necessários à realização dos serviços contratados.

**6.5** Efetuar à CONTRATADA os pagamentos nas condições estabelecidas neste instrumento contratual.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS MEDIÇÕES**

**7.1** As medições serão realizadas mensalmente conjuntamente por representantes do Contratante e da Contratada e será emitido o Boletim de Medição (BM), que após aprovação será encaminhado para regular processamento pela Secretaria Municipal de Obras e Transportes.

**7.2** Somente poderão ser considerados para efeito de medição e pagamento os serviços e obras efetivamente executados pela Contratada e previamente aprovados pela fiscalização do Contratante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

7.3 Após a conclusão das etapas dos serviços a CONTRATADA deverá solicitar ao agente fiscalizador a emissão do Boletim de Medição.

7.4 O CONTRATANTE através de seu agente fiscal terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da solicitação para emissão do Boletim de Medição, para proceder à fiscalização e emissão do mesmo.

7.5 Compete a Secretaria de Obras e Transportes a solicitação da Nota Fiscal para encaminhá-la à Contabilidade e Financeiro para processamento.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1 O pagamento será realizado, após a fiscalização, aprovação e liberação dos recursos financeiros por parte dos órgãos competentes e de acordo com as medições mensais, com base nos serviços efetivamente executados e aprovados, de acordo com o Cronograma Físico Financeiro e Cronograma previsto para Planilha de Eventos apresentado pela licitante vencedora.

8.2 Deverá ser destacado na nota fiscal/fatura o número do Contrato de Repasse e o número do Convênio.

8.3 Para a liberação do pagamento da 1ª medição, o licitante vencedor, de sua única e inteira responsabilidade, deverá apresentar os seguintes documentos:

8.3.1 Cópia do Certificado de Matrícula da obra perante o INSS;

8.3.2 ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, relativa ao objeto desta Tomada de Preços, devidamente recolhida junto ao CREA, cujo cumprimento está condicionado o primeiro pagamento.

8.3.3 Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.4 Certidão Negativa de Débito do ISSQN, referente ao município onde os serviços estão sendo prestados;

8.3.5 Cópia da matrícula no Cadastro Específico Individual (CEI) da obra junto ao INSS;

8.3.6 Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com o número do CEI da obra, devidamente recolhida e respectiva folha de pagamento;

8.3.7 Cópia do GFIP – Guia de recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social.

8.3.8 Declaração Contábil – Afirmando que a Empresa está em situação regular e que os serviços referentes à fatura apresentada estão contabilizados.

8.4 Na hipótese da CONTRATADA não cumprir o disposto nos 8.3 e seus subitens o CONTRATANTE reterá o percentual de 11% (onze por cento) sobre o valor dos serviços constante da nota fiscal, de acordo com o art. 31 da Lei nº 9.711, de 20.11.98.

8.5 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa a NF será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que esta providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

**CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO**

9.1 O recebimento das obras será efetivado em duas etapas sucessivas:

9.1.1 **Primeira etapa:** após a conclusão dos serviços e mediante vistoria realizada pela **FISCALIZAÇÃO** será efetuado o **Recebimento Provisório** e, serão indicadas as correções e complementações consideradas necessárias ao Recebimento Definitivo, bem como estabelecido o prazo para a execução dos ajustes;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**9.1.1.1** A contratada deverá executar sobre sua inteira responsabilidade, os trabalhos de reparos, consertos, reconstrução, retificação e restauração de defeitos ou falhas verificadas pela fiscalização, após a emissão do Termo de Recebimento Provisório.

**9.1.2 Segunda etapa:** após solicitação oficial da **Contratada**, nova vistoria será realizada pela **FISCALIZAÇÃO** e, constatada a conclusão das correções e complementações solicitadas, será emitido o **Recebimento Definitivo**.

**9.2** O Recebimento Definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou serviço, nem a ética profissional pela perfeita execução do objeto nos termos dos artigos 618 e 1245 do Código Civil Brasileiro, cabendo a Contratada sanar quaisquer irregularidades ou incompatibilidades detectadas posteriormente.

**CLÁUSULA DÉCIMA- RESPONSABILIDADE PELO RECEBIMENTO DEFINITIVO DA OBRA**

**10.1** Durante 5 (cinco) anos após o Recebimento Definitivo dos serviços e obras, a Contratada responderá por sua qualidade e segurança nos termos do Artigo 618 do Código Civil Brasileiro, devendo efetuar a reparação de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições que se apresentem nesse período, independentemente de qualquer pagamento realizado pela CONTRATANTE.

**10.2** Se a Contratada recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar as falhas, vícios, defeitos ou imperfeições apontadas, poderá a CONTRATANTE efetuar os reparos e substituições necessárias, seja por meios próprios ou de terceiros, transformando-se os custos decorrentes, independentemente do seu montante, em dívida líquida e certa da Contratada.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**11.1** O presente contrato poderá ser alterado nos casos e condições previstas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, mediante formalização de respectivo Termo Aditivo, com as devidas justificativas.

**11.2** Quaisquer alterações, modificações, acréscimos ou reduções que impliquem alteração dos projetos das obras, deverão ser justificados pela fiscalização da Secretaria Municipal de Obras e Transportes e autorizados, sempre por escrito, pelo CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**12.1** As despesas decorrentes deste contrato serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias: .....

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO REAJUSTE DE PREÇO**

**13.1** Os preços serão irrealizáveis. De acordo com a Lei Federal nº 9.069 de 29/06/95, somente serão reajustados os contratos com prazo superior a 12 (doze) meses.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**14.1** Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante o CONTRATANTE ou a terceiros, todos os trabalhos contratados estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização do CONTRATANTE, a qualquer hora, por seus representantes devidamente credenciados.

**14.2** Fica designada como fiscal pela obra, a engenheira civil Sr.<sup>a</sup> Adriana Costa Fonseca - CREA/MG 201.544/D.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**14.3** Compete à Fiscalização o acompanhamento e controle da execução das obras e serviços, as avaliações e medições dos serviços, até sua conclusão, observadas todas as condições expressas nos documentos que compõem o Contrato.

**14.4** A Fiscalização, constatando inoperância, desleixo, incapacidade, falta de exaço ou ato desabonador, poderá determinar o afastamento do preposto ou de qualquer empregado da CONTRATADA, bem como de subempreiteiras e/ou subcontratadas.

**14.4.1** A inobservância ou desobediência às instruções e ordens da Fiscalização importará na aplicação das multas contratuais, relacionadas com o andamento das obras e serviços, e no desconto das faturas das despesas a que a CONTRATADA tenha dado causa, por ação ou omissão.

**14.5** A fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento das especificações, no que se refere à qualidade dos materiais e serviços, quanto à boa técnica de execução; ficando a CONTRATADA obrigada a demolir e refazer os trabalhos rejeitados, ocorrendo por sua conta exclusiva as despesas desses serviços.

**14.6** O fiscal poderá determinar a paralisação das obras e serviços, por razão relevante de ordem técnica, de segurança ou motivo de inobservância e/ou desobediência às suas ordens e instruções.

**14.6.1** A determinação da paralisação vigorará enquanto persistirem as razões da decisão, cabendo ao CONTRATANTE formalizar a sua suspensão.

**14.7** Poderá o Fiscal solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras ou de qualquer funcionário da CONTRATADA que embarace ou dificulte a ação da FISCALIZAÇÃO ou cuja presença no local da obra seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos.

**14.8** O CONTRATANTE, sem prejuízo das suas atribuições de fiscalização, poderá contratar profissionais consultores ou empresas especializadas, para o controle qualitativo e quantitativo das obras e serviços, assim como, o acompanhamento e desenvolvimento da execução, à vista dos projetos.

**14.9** A fiscalização será exercida no interesse do CONTRATANTE e não e exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Município ou de seus agentes e prepostos.

**14.10** Qualquer erro ou imperícia na execução constatada pela fiscalização ou pela própria contratada, obrigando-a, a sua conta e risco a correção, remoção e nova execução das partes impugnadas, mesmo que o erro resulte da insuficiência dos levantamentos/projetos.

**14.11 - DA FISCALIZAÇÃO REALIZARÁ, DENTRE OUTRAS, AS SEGUINTE ATIVIDADES**

**14.11.1** Ter prévio conhecimento da ocorrência operacional das frentes e fases das obras e serviços, a fim de que seja obtido melhor rendimento, sem prejuízo da boa execução dos trabalhos, bem como, em conjunto com as demais áreas do CONTRATANTE, resolver as dúvidas e as questões expostas pela CONTRATADA, dando-lhes soluções rápidas e adequadas.

**14.11.2** Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente à obra, incluindo o contrato, orçamentos, cronogramas, caderneta de ocorrências, relatórios, medições e demais documentos inerentes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**14.11.3** Lançar no Livro de Ocorrência de Obra todas as observações dignas de registro para controle da obra, devidamente assinadas pelo preposto da CONTRATADA.

**14.11.4** Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos.

**14.11.5** Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela CONTRATADA.

**14.11.6** A ocorrência de obstáculos e imprevistos durante a obra obrigará a CONTRATADA a fazer comunicação escrita dos fatos, cabendo à Fiscalização a decisão sobre as ocorrências.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1** As seguintes sanções poderão ser aplicadas à CONTRATADA, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao CONTRATANTE:

- a)** advertência;
- b)** multa;
- c)** suspensão do direito de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Itapeçerica por período de até 2 (dois) anos;
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicar a penalidade e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

**15.2** A **advertência** será aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que sua gravidade, a critério do CONTRATANTE, mediante justificativa, não recomende a aplicação de outra penalidade.

**15.3** As **multas** serão aplicadas na proporção 10% (dez por cento) do valor do contrato, nos seguintes casos:

- a)** inexecução total ou parcial do contrato;
- b)** recusa a executar, sem justa causa, no todo ou em parte os serviços contratados;
- c)** prática de quaisquer atos que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé, venha a causar danos ao CONTRATANTE ou a TERCEIROS, independente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados;
- d)** transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

**15.3.1** pelo atraso não justificado na execução e entrega das obras em relação aos prazos estipulados será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

**15.3.2** As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções; não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

**15.3.3** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia contratual, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**15.4** A CONTRATADA ficará **suspensa** de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Itapeçerica pelo prazo de até 2(dois) anos ou será declarada **inidônea** para contratar com a Administração Pública, conforme a gravidade da infração, na incidência de incorrer em uma ou mais das irregularidades a seguir:

**15.4.1** inexecução total ou parcial do contrato;

**15.4.2** falhar ou fraudar na execução dos serviços;

**15.4.3** Sofrer condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**15.5** A **Declaração de Inidoneidade** é de competência exclusiva da Autoridade Superior, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

**15.6** Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo em que seja garantido o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO CONTRATUAL**

**16.1** Somente será concedida prorrogação do prazo de execução do presente contrato, caso a CONTRATADA efetivamente demonstre e comprove, em pedido fundamentado, a ocorrência de fato superveniente e/ou imprevisível e/ou de difícil previsão, impeditivos da entrega no prazo estipulado neste contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**17.1** O prazo de vigência do) contrato será de..... (.....) dias e terá como termo inicial a data de sua assinatura.

**17.2** Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de ..... (.....) meses.

**17.3** A contratada terá o prazo máximo de .....dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço para iniciar a execução das obras.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

**18.1** O presente Contrato fundamenta-se:

**18.1.1** Na Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações;

**18.1.2** Nos preceitos de direito público;

**18.1.3** Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

**18.1.4** No Código Civil Brasileiro (Lei 10.406/2002).

**18.2** O presente Contrato vincula-se aos termos:

**18.2.1** Dos autos da Tomada de Preço nº. 001/2019.

**18.2.2** Da Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO**

**19.1** O CONTRATANTE providenciará a publicação do resumo deste contrato no mural, órgão oficial de imprensa do Município, em conformidade com a Emenda a Lei Orgânica Municipal nº 02/2003 de 29/01/2003.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**CLÁUSULA VIGÉSIMA- DO FORO**

**20.1** Elegem as partes o foro da Comarca de Itapeçerica-MG, como competente e exclusivo para dirimir quaisquer dúvidas que porventura originarem do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os efeitos legais.

Itapeçerica/MG, ..... de ..... de 20....

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

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

CPF:

Testemunha:

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

CPF:

Testemunha:

Visto: \_\_\_\_\_

Dr. Welton Vieira Leão

OAB/MG 78.610

Assessor Jurídico



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2019**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 001/2019**

À  
Comissão Permanente de Licitação  
Prefeitura Municipal de Itapeçerica/MG

Para a execução total das obras de reforma de instalações sanitárias, construção de cozinha e adequação de espaços físicos no prédio do “Antigo Colégio Imaculada Conceição”, na sede deste Município de Itapeçerica/MG, a empresa.....inscrita no CNPJ/MF sob o nº ..... apresenta proposta no valor global de R\$..... (.....), conforme detalhamento constante em planilha anexa.

Os serviços serão executados em conformidade com as disposições do edital, com todas as suas partes e especificações, bem como em conformidade com as planilhas de quantitativos e preços unitários e global que expressam a composição de todos os custos elaborados por nossa empresa.

Nesta oportunidade DECLARAMOS que:

O preço ofertado inclui todas as despesas com equipamentos, materiais, mão de obra, maquinários, ferramentas e outras relacionadas à BDI, encargos sociais e trabalhista, EPI, seguro do pessoal utilizado na obra, dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, bem como demais despesas diretas e indiretas necessárias à execução dos serviços,

Declaramos ainda que, caso julgada vencedora, prestaremos garantia no valor equivalente a 3% (três por cento) do valor global do contrato e executaremos a obra no prazo máximo estipulado no edital.

O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

Assim, submetemos à apreciação desta Comissão de Licitação nossa Proposta Comercial para execução do objeto em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros e/ou omissões que venham a ser verificados na sua preparação.

Local e Data. \_\_\_\_\_

.....  
Assinatura do titular ou preposto  
Nome completo, CPF e Função (proprietário, sócio-gerente, diretor etc.)

**(Anexar planilhas orçamentárias e demais documentos que instruírem a proposta)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**ANEXO III - MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2019**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 001/2019**

**OUTORGANTE:** Pelo presente instrumento de mandato a -----(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº. -----, com sede na -----(endereço completo da empresa), neste ato representada pelo(s) -----(diretores ou sócios com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço, nomeia e constitui, seu bastante Procurador o abaixo qualificado:

**OUTORGADO:** -----(nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço).

**OBJETO:** Representar o outorgante em atos relativos à licitação supramencionada para, em seu nome, apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de julgamento de propostas e habilitação, desistir, firmar compromissos, assinar as respectivas Atas, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para assinar propostas e declarações, receber e dar quitação, interpor recursos, renunciar ao direito de recursos, bem como assinar todos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato, dando tudo por bom firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela empresa ou preposto  
Nome completo e CPF  
Qualificação (proprietário, sócio-gerente, diretor etc.).

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA

**OBS.:**

Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa. Em caso de firma individual, o registro comercial; nos demais casos, o ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DESIMPEDIMENTO PARA LICITAR OU  
CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2019**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 001/2019**

A empresa..... registrada no CNPJ sob o nº....., por meio de seu representante infra assinado, DECLARA expressamente para os fins previstos no edital da licitação supramencionada que é idônea para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, e que não incorre em qualquer dos impedimentos previstos na lei. DECLARA ainda, que não se encontra sob intervenção estatal, liquidação, falência, dissolução ou concurso de credores, bem como não se encontra sob subcontratação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante

Nome completo

CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NOS TERMOS DA LEI  
COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES**

**(a ser apresentado pelas MPes fora dos envelopes de Proposta e Habilitação)**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2019**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 001/2019**

Para fins do tratamento diferenciado e favorecido disposto na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, ....., CPF nº.....na qualidade de .....(sócio, titular, diretor ou quem de direito ...)  
DECLARA, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ no \_\_\_\_\_, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela referida Lei, em especial quanto ao seu art. 3º, estando portanto apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido na Lei Federal supramencionada. DECLARA, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante  
Nome completo  
CPF

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE ATENDE O DISPOSTO NA LEI 9.854/99**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2019**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 001/2019**

A empresa..... (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na ..... (endereço da empresa), por seu representante legal infra-assinado, em atenção ao acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República, ou seja, ou seja, não imputa trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menor de dezesseis anos.

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

**Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

Local e Data. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do proprietário, sócio-gerente ou diretor  
Nome completo e CPF  
CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA**  
**ADM 2017/2020**  
Rua Vigário Antunes, 155 – Centro – 35.550-000 – Tel. (37)3341-8500

**ANEXO VII - MODELO DE TERMO DE RENUNCIA DE PRAZO RECURSAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2019**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 001/2019**

A empresa....., CNPJ nº....., participante da licitação acima referenciada, na forma e sob as penas impostas pela Lei Federal nº 8.666/93, de 22 de junho de 1993, e alterações posteriores, DECLARA que não pretende recorrer da decisão dessa Comissão que julgou os documentos de habilitação para a licitação em epígrafe, renunciando expressamente ao direito de recurso da fase habilitatória e ao de abertura do respectivo prazo, DECLARA ainda que concorda com o prosseguimento do certame e com a abertura dos envelopes de proposta de preço dos proponentes habilitados.

Local e Data. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante

Nome completo e CPF

Indicação funcional (proprietário, sócio-gerente, diretor ou preposto).



**ANEXO VIII - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRO**

**HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 1) Cédula de Identidade (de quem assina pela empresa).
- 2) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 3) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou da diretoria em exercício;
- 4) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;
- 5) Alteração (ões) Contratual (is) (se houver) ou versão consolidada do contrato.

**REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- 1) Prova de regularidade para com o FGTS;
- 2) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, União e Previdência Social;
- 3) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- 4) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da Licitante;
- 5) **Prova** de regularidade fiscal trabalhista – (Lei Federal 12.440/11);
- 6) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 7) Comprovante de inscrição estadual ou municipal.

**REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 1) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica ou Certidão Negativa Civil expedida pelo Tribunal de Justiça

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 1) Registro ou inscrição da empresa na Entidade Profissional Competente.
- 2) Declaração assinada pelo titular da Empresa, afirmando não constar no quadro funcional da empresa, 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.