



Prefeitura Municipal de Divisa Alegre

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0100/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSESSORIA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA CIVIL, ARQUITETURA E CONVÊNIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS.

Razão Social:	
CNPJ N.º	
Endereço:	
E-mail:	
Cidade:	Estado:
Telefone/Fax	
Pessoa para contato:	

Local: _____, _____, de _____ de 2023.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre a Prefeitura de Divisa Alegre e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Licitações e Contratos por meio do Fax (33) 3755-8125. A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações e Contratos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0100/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2023

1 - PREÂMBULO:

1.1-A PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVISA ALEGRE - ESTADO DE MINAS GERAIS, sito na Rua: Alfredo Luiz Bahia, nº 04, Centro, através da Prefeito Municipal, torna público que seu Pregoeiro (a) estará reunido com sua equipe de apoio, para receber as documentações e proposta para licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo “**Menor Preço Por Item**”, o qual será processado e julgado de conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 10.520/2002, de 17.07.2002 subsidiariamente à Lei nº. 8.666/1993, de 21.06.1993 e suas posteriores alterações, Lei Complementar 123/2006, 147/2014 e 155/2016e Lei Municipal nº 324/2011 e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

1.2- Recebimento e abertura dos envelopes, propostas e documentação de habilitação, ocorrerão em sessão pública e deverão ser entregues no máximo até às **14:00 horas do dia 12/01/2024**.

1.3- O edital completo poderá ser obtido pelos interessados na Prefeitura Municipal de Divisa Alegre solicitado pelo email: divisaalegrelicita@yahoo.com.br. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (33) 3755-8187/8125 ou no setor de Licitações e Contrato, desta Prefeitura Municipal, de segunda a sexta feira, no horário das 08:00 às 12:00 horas. A Comissão de Licitações não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital.

2 - OBJETO DA LICITAÇÃO:

2.1- O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSESSORIA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA CIVIL, ARQUITETURA E CONVÊNIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS, conforme Termo de Referência Anexo I.**

2.2- As quantidades e a discriminação detalhada do produto objeto deste edital, estará presente no Termo de Referência, anexo I, o qual faz parte integrante deste Edital.

3 - DA ABERTURA:

3.1- A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo (a) Pregoeiro (a), a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

DATA DA ABERTURA: 12/01/2024

HORA: 14:00 horas

LOCAL: Prefeitura Municipal de Divisa Alegre

Rua: Alfredo Luiz Bahia, nº 04, Centro

Cep: 39.995-000 - Divisa Alegre/MG

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1- Poderão participar deste Pregão, as empresas interessadas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

4.2- Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

- a) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Divisa Alegre/MG;
- b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

Rua: Alfredo Luiz Bahia, nº 04, Centro, Divisa Alegre/MG, CEP.: 39.995-000 –
email:divisaalegrelicita@yahoo.com.br



- c) Encontra-se sob falência ou concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
 - c.1 - Caso o licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada na fase de habilitação a sentença homologatória do plano de recuperação judicial;
- d) Licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresa em consórcio.
- e) Empresa que tenham sócios que sejam Funcionários da Prefeitura Municipal de Divisa Alegre.

5 - DO CREDENCIAMENTO:

5.1- No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, as licitantes deverão estar representadas por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recursos em qualquer fase da licitação, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

5.2- No ato do credenciamento, o representante de cada licitante, deverá entregar ao (a) Pregoeiro (a) ou Equipe de Apoio, em separado de qualquer dos envelopes, os seguintes documentos:

- a) Declaração de Pleno Atendimento (**conforme modelo em anexo IV**);
- b) Procuração pública ou particular do representante legal da empresa, **com firma reconhecida em cartório**, comprovando os poderes para formular lances verbais de preços, em conformidade com o item 5.6, acompanhada dos documentos de identificação;
- c) Cópia da cédula de identidade ou equivalente do representante da licitante presente (procurador ou representante legal) à sessão, devendo ser comprovada através da comparação com a cédula original;
- d) Cópia autenticada da seguinte documentação, conforme o caso:
 - I registro comercial, no caso de empresa individual;
 - II ato constitutivo, estatuto ou contrato social, ou Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, (caso o contrato social em vigor não apresente o nome do sócio administrador e o ramo de atividade da empresa, a mesma deverá apresentar também a alteração que contenha estes dados).
 - III Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
 - IV 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;

e) Comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem) da forma que segue abaixo: **(apresentação do inciso I e II ou somente o III)**;

I Declaração firmada pelo técnico responsável devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), de que a mesma se enquadra nos Termos da Lei 123/06 na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura da licitação. **Anexo VI e**;

II Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura da licitação. **Anexo VII.**

III **OU SOMENTE** Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado onde for sediada a empresa com data de emissão de até 60 (sessenta) dias.



Parágrafo Único – Em hipótese alguma serão aceitos documentos diferentes dos citados acima para efeito de comprovação do enquadramento de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte.

5.3- A não entrega da Declaração de Pleno Atendimento no subitem 5.2, alínea “a” deste Edital implicará em não recebimento, por parte do (a) Pregoeiro (a), dos envelopes contendo Proposta de Preços e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório. Se a licitante for Micro Empreendedor Individual – MEI, fica dispensado da apresentação do inciso I, da alínea “d” e “e”, e também inciso I, III e IV da alínea “d” presentes no subitem 5.2.

5.4- A não entrega da Declaração de Enquadramento de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido no subitem 5.2, alínea “e” deste edital implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06.

5.5- Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

5.5.1 – Cada representante poderá representar apenas uma empresa licitante.

5.6- No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, somente será aceita com **FIRMA RECONHECIDA DE DIRIGENTES**, sócios ou proprietários da empresa proponente e deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.7- A ausência de representante não excluirá a licitante do certame e seus envelopes serão admitidos desde que atendam às exigências do edital e venham acompanhados dos documentos descritos nas alíneas “a” e “d” do item 5.2, prosseguindo-se com os demais atos do pregão mesmo com essa ausência.

5.7.1- A ausência de representante legal implicará de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões do (a) Pregoeiro (a), ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

5.8- Após o início da fase de credenciamento o (a) Pregoeiro (a) não mais aceitará novas licitantes para participação do certame.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE HABILITAÇÃO:

6.1- Terminada a fase de credenciamento o (a) Pregoeiro (a) receberá os envelopes de Proposta e Habilitação de todos os licitantes, inclusive dos não credenciados, que deverão estar identificados conforme segue:

ENVELOPE I – PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVISA ALEGRE
NOME COMPLETO DO LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2023
DATA DE ABERTURA: 12/01/2024
HORÁRIO: 14:00 HORAS

ENVELOPE II – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVISA ALEGRE
NOME COMPLETO DO LICITANTE



PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2023

DATA DE ABERTURA: 12/01/2024

HORÁRIO: 14:00 HORAS

6.2- Os documentos necessários à participação na presente licitação, deverão ser apresentados em original, ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pelo (a) Pregoeiro (a) ou por servidor lotado na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Divisa Alegre – MG, ou ainda pela juntada da (s) folha (s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).

6.3- Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil. (Língua Portuguesa).

6.4- Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

6.5- A autenticação, quando feita pelo (a) Pregoeiro (a) ou por servidor integrante da equipe de apoio da Administração Municipal de Divisa Alegre/MG, poderá ser efetuada, em horário de expediente, na sala de licitações do prédio sede da Prefeitura Municipal de Divisa Alegre/MG, situada na Rua: Alfredo Luiz Bahia, nº 04, Centro, no horário das 8:00 às 13:00 (horário local) ou no momento da apresentação e realização do certame.

6.6- O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

6.7- Não serão aceitos documentos apresentados por meio de e-mail, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

6.8- Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o (a) Pregoeiro (a) promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

6.9- Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

7 - DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 1):

7.1- O envelope “Proposta de Preço” deverá conter a proposta de preço da licitante e demais documentos, que deverá atender aos seguintes requisitos:

I – Ser apresentada no formulário fornecido pela Prefeitura Municipal de Divisa Alegre/MG (**ARQUIVO DE PROPOSTA – ANEXO II**), assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente identificadas todas as folhas com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso da empresa, contendo o preço de cada item, expresso em reais (R\$), com **2 (dois) dígitos após a vírgula** no valor unitário, em algarismo arábico, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas;

II – O proponente deverá apresentar a proposta também em mídia digital em arquivo conforme envio ARQUIVO DE PROPOSTA – ANEXO II a ser fornecido juntamente com o Edital, esse arquivo deverá ser apresentado em PENDRIVE, devendo ser entregue no envelope I de



proposta para lançamento em Sistema Licitatório/Contábil e início do julgamento (não sendo motivo para inabilitação);

III – Apresentar a **MARCA** do item ofertado, quando se tratar de material, bem como preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

IV – Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail).

7.1.2 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão às da proposta. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

7.1.3 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.

7.1.4 A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do objeto licitado, conforme disposto no item 7.1, inciso II deste Edital.

7.1.5 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

7.1.6 A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

7.1.7 A proposta terá validade obrigatória de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura dos envelopes.

7.1.8 A proposta não poderá ser alterada nos quantitativos dos itens bem como na especificação dos mesmos, sendo que quaisquer alterações feitas serão desconsideradas, valendo as especificações constantes da Planilha de Preços do presente edital.

7.1.9 O valor apresentado para o item cuja especificação tenha sido alterada pelo proponente será considerado válido para a especificação constante daquele item descrito no edital.

7.2- DO VALOR ESTIMADO

7.2.1- O valor total estimado para a aquisição dos itens referente ao objeto deste Edital é de **R\$ 234.000,00 (Duzentos e trinta e quatro mil reais)**.

PARÁGRAFO ÚNICO – Nos termos do art. 3º, da Lei 10.520/2002, a Administração não está obrigada a anexar ao edital o orçamento de referência que elaborou na fase interna da licitação. Este deve constar, obrigatoriamente, apenas dos autos do processo administrativo referente à licitação.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N° 2):

8.1- A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

8.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA



8.2.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

8.2.2- Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a **Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Instituto Nacional de Seguridade Social**, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

8.2.3- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual por meio da apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa, relativa ao ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria do Estado da Fazenda;

8.2.4- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal por meio da apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa aos tributos mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal sede da licitante;

8.2.5- Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular.

8.2.6- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida a no máximo 180 dias, obtida gratuita e eletronicamente no portal www.tst.jus.br, nos termos da Lei 12.440, de 07/07/11.

8.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.3.1- Certidão Negativa de falência ou Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.4– QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.1- Juntamente com os documentos referidos nesta cláusula (cláusula 8 – DA HABILITAÇÃO), deverá ser ainda demonstrada para fins de habilitação:

8.4.2 - Registro ou prova de inscrição da pessoa jurídica licitante no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e no CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo (Lei nº 12.378, de 31/12/2010), dentro do seu prazo de validade, da qual constem seus responsáveis técnicos.

8.4.3 - Demonstração da capacidade técnico-operacional, através da apresentação, em papel timbrado, de atestados/certidões/declarações fornecidos por Pessoa Jurídica de Direito público ou privado, que comprovem ter A LICITANTE cumprido, de forma satisfatória, a elaboração de projetos de edificações devidamente registrados no CREA/CAU, e acompanhados da respectiva C.A.T. (Certidão de Acervo Técnico), que deverá apresentar descritivo claro do serviço para o qual se pretende comprovar o respectivo acervo, nas parcelas de maior relevância deste Edital.

8.4.4- As parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto, para fins de apresentação dos atestados:

- a) Projeto Executivo de Arquitetura com, no mínimo, 500,00 m²;
- b) Projeto 3D com produção de imagens internas e externas;
- c) Projeto Executivo de Drenagem e Pavimentação com no mínimo 500,00 m²;
- d) Projeto Executivo Estrutural com no mínimo 500,00 m²;
- a) Projeto Executivo Elétrico com no mínimo 500,00 m²;
- f) Projeto Executivo de SPDA com no mínimo 500,00 m²;



- g) Projeto Executivo de Cabeamento Estruturado com no mínimo 500,00 m²;
- h) Projeto Executivo de CFTV com no mínimo 500,00 m²;
- i) Projeto Executivo de detecção, prevenção e combate a incêndio e pânico com no mínimo 500,00 m²;
- j) Projeto Executivo Hidrossanitário com no mínimo 500,00 m²;
- k) Projeto Executivo de Ventilação Mecânica e Ar Condicionado com no mínimo 500,00 m²;
- l) Projeto Executivo de Elevadores com no mínimo 01 (uma) unidade.
- m) Projeto Plano Diretor.
- n) Licenciamento Ambiental;

8.4.5- Os quantitativos e qualitativos exigidos representam apenas referencial de complexidade e semelhança para atendimento da qualificação técnica.

8.4.6- Serão aceitos atestados de edificações que reflitam instalações equivalentes ou tecnicamente mais complexas do que as definidas acima, desde que seu conteúdo, bem como das respectivas C.A.T., apresentem descritivo claro da instalação técnica para a qual se pretende comprovar o acervo.

8.4.7- A comprovação das diferentes modalidades técnicas exigidas poderá ser feita através de acervos independentes entre si, não havendo a necessidade de comprovação concomitante de diversas modalidades técnicas em um mesmo acervo.

8.4.8 - A comprovação de atendimento das parcelas de maior relevância não exige a contratada da elaboração de todos os tipos de projetos e procedimentos especificados, dentro dos princípios das normas técnicas pertinentes e padrões técnicos definidos pelo Município, ainda que para isso a contratada necessite de mais de um profissional em cada especialidade em sua Equipe Técnica.

8.4.9- Demonstração da capacidade técnico-profissional, através da comprovação de que a licitante possua, na data prevista para entrega da proposta, vínculo formal com equipe de profissionais de nível superior, detentores de atestado(s)/registro(s) de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) devidamente registrados no CREA/CAU, e acompanhados da respectiva C.A.T. referentes a elaboração de projetos que, com exceção dos quantitativos, tenham características técnicas equivalentes ou superiores às descritas no item 8.4.4 sendo que sua substituição só poderá ocorrer por profissionais com acervo técnico equivalente ou superior.

8.4.10- No caso de profissionais que constam na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao CREA/CAU como responsáveis técnicos, não há necessidade de comprovação do vínculo profissional.

8.4.11- No caso do profissional ser sócio proprietário da empresa, a comprovação do vínculo se fará através da apresentação do Contrato Social ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial.

8.4.12- Em se tratando de empregado da empresa, deverá ser apresentada a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, comprovando o vínculo empregatício do profissional com a empresa licitante.

8.4.13- No caso de profissionais que detenham vínculo através de Contrato de Prestação de Serviços, a comprovação do vínculo do profissional de engenharia e arquitetura com a empresa se dará através da apresentação do Instrumento Particular de Prestação de Serviços celebrado entre o profissional e a empresa proponente, com as firmas reconhecidas em Cartório, ou carimbado/registo pelo CREA/CAU.

9- Os documentos relacionados no subitem 5.2 não precisarão constar no envelope “Documentação de Habilitação”, uma vez que serão apresentados para credenciamento neste Pregão.



10- O(a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio efetuarão consulta ao *site* da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos *sites* dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

10 - DO JULGAMENTO:

10.1- O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do **Menor Preço Por Item** deste Edital.

10.1.1- A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor.

10.1.2- A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

10.2- Etapa de Classificação de Preços:

10.2.1- Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes.

10.2.2- O (a) Pregoeiro (a) informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

10.2.3- O (a) Pregoeiro (a) fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

10.2.4- O (a) Pregoeiro (a) classificará a licitante da proposta de menor preço global e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

10.2.5- Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, O (a) Pregoeiro (a) classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.2.6- Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

10.2.7- O (a) Pregoeiro (a) convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), ao apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificada como menor preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

10.2.8- O (a) Pregoeiro (a) poderá estabelecer lances mínimos a serem ofertados de acordo com o Lote a ser adquirido.

10.2.9- Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de Menor Preço Por Item.



10.2.10- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.

10.2.11- Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificado a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.2.12- Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.

10.2.13- Se a oferta não for aceitável, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

10.2.14- Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão.

10.2.15- Nas situações previstas nos subitens 10.2.10 e 10.2.13, o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.

10.2.16- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante às sanções administrativas constantes do item 18, deste Edital.

10.2.17- Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos materiais condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão.

10.2.18- Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

10.3- DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEGUNDO A LEI COMPLEMENTAR 123/06

10.3.1 – Em caso de participação de licitante que detenha a condição de micro empresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei 123/06, serão observado o seguinte:

- a) Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar.
- b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte do Pregoeiro (a), sob pena de preclusão.
- c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- d) No caso de equivalência de valores apresentados pelas micro empresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea “b”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.
- e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “b”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



10.4 Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação.

10.4.1 Efetuados os procedimentos previstos no item 10.2 e 10.3 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o (a) Pregoeiro (a) anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

10.4.2 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

10.4.3 – As micro empresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.4.4 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a micro empresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período**, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

Parágrafo Único – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.4.5 Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio Pregoeiro (a), na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvisos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

10.4.6 Se a licitante desatender as exigências licitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo Pregoeiro (a).

10.4.7 Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo (a) Pregoeiro (a), sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

10.4.8 Os envelopes com os documentos relativos a habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do (a) Pregoeiro (a), devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

10.4.9 Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pelo (a) Pregoeiro (a), a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Divisa Alegre/MG, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Procuradoria Municipal para apreciação e parecer, e em caso



de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

11 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

11.1- Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2- A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) à licitante vencedora.

11.3- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4- Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura municipal de Divisa Alegre/MG, sito na Rua: Alfredo Luiz Bahia, nº 04, Centro, CEP 39.995-000 Divisa Alegre/MG;

11.5- A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pelo (a) Pregoeiro (a), que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos manifestados com registros em Ata.

12 – DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.1- As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Prefeitura e a licitante vencedora, serão formalizadas através de Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

12.2- A Prefeitura convocará formalmente a licitante vencedora para assinar o Contrato, que deverá comparecer dentro do prazo de 03 (três) dias consecutivos, contados a partir da convocação.

12.3- O prazo estipulado no subitem 12.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela PREFEITURA.

12.4- O (A) PREGOEIRO (A) poderá, quando a convocada não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.5- O prazo da contratação será de **12 (doze) meses** contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado desde que haja interesse entre as partes e nos termos da Lei 8.666/93.

13 - DO PREÇO E DO REAJUSTE:

13.1- Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com o inciso I, subitem 7.1 deste edital, fixo e irrevogável.

13.2- Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.



13.3- No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Administração Municipal de Divisa Alegre, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à procuradoria jurídica do município para o devido parecer.

13.4- Em caso de redução nos preços dos produtos, a contratada fica obrigada a repassar ao município o mesmo percentual de desconto.

14 – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

14.1- As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação, correrão por conta da seguinte dotação:

06.01.01.15.122.0002.2047.33903900 **Ficha 0239** Fonte 1500000000

15 - DO PAGAMENTO:

15.1- Observando as dotações orçamentárias, os pagamentos serão realizados por meio de etapas sequenciais, de acordo com a conclusão e certificação da entrega dos serviços pela secretaria pertinente.

15.2- Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

15.3- A critério da contratante, poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

15.4- A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

16 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

16.1- São obrigações da **CONTRATADA**, além das demais previstas neste contrato e anexos que o integram:

I. Executar, perfeita e integralmente, os serviços contratados, nos horários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços e nos prazos ajustados, por meio de pessoas idôneas/tecnicamente capacitadas, obrigando-se a indenizar o Município, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade estender-se-á aos danos causados a terceiros durante a prestação dos serviços;

II. Dar sempre como conferidos e perfeitos os serviços prestados, cumprindo, rigorosamente, os prazos estabelecidos pelo Município e responsabilizando-se por quaisquer prejuízos que suas falhas ou imperfeições venham causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, de modo direto ou indireto, além de realizar novamente o serviço incorreto, se for o caso, sem quais quer ônus para o MUNICÍPIO e sem prejuízo das multas contratuais previstas;

III. Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer profissional, quando se verificar o seguinte:

a) Atuação ou comportamento julgados inconvenientes ou prejudiciais ao bom andamento dos serviços;

b) Ocorrência sistemática de erros ou falhas na execução dos trabalhos;

c) Atos que comprometam a própria segurança ou a de terceiros;



Prefeitura Municipal de Divisa Alegre

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



- d) Não atendimento às determinações do preposto.
- IV. Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade os funcionários do MUNICÍPIO, bem como ao jurisdicionado, visitantes e demais contratados;
- V. Dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços;
- VI. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente a todas as reclamações e convocações do MUNICÍPIO;
- VII. Diligenciar para que seus empregados não prestem serviços que não os previstos no objeto deste contrato;
- VII. Pagar com pontualidade aos seus empregados o salário e benefícios indicados na sua proposta e apresentar ao MUNICÍPIO, juntamente com a fatura mensal:
- Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - Certificado de Regularidade do FGTS.
- VIII- Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pela CONTRATADA, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e o MUNICÍPIO;
- IX. Agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por seus empregados que estejam ou, em algum momento, estiveram envolvidos na prestação de serviços objeto deste contrato, comparecendo em todas as audiências designadas, apresentando as necessárias contestações e recursos cabíveis, ainda que extinta a relação contratual com o MUNICÍPIO. A omissão da CONTRATADA, nas demandas dessa natureza, será considerada falta grave, sujeitando-se à aplicação das sanções previstas neste contrato, assegurada a prévia defesa;
- X. Indenizar todas as despesas e custos financeiros que por ventura venham a ser suportados pelo MUNICÍPIO, por força de sentença judicial que reconheça a responsabilidade subsidiária ou solidária do MUNICÍPIO por créditos devidos aos empregados da CONTRATADA, ainda que extinta a relação contratual entre as partes;
- XI. Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho previstas na legislação pertinente, inclusive quanto à necessidade de constituição de CIPA, se for o caso, nos termos da “Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego”;
- XII. Executar, para fins de atendimento aos prazos estipulados, os serviços objeto deste Contrato inclusive aos sábados, domingos e feriados e/ou em horário noturno, sem onerar os valores de remuneração previstos neste Contrato, cabendo à CONTRATADA a adoção das providências pertinentes junto à Delegacia Regional do Trabalho competente;
- XIII. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais do MUNICÍPIO de que venha a tomar conhecimento, ter acesso ou que lhe tenham sido confiados, sejam relacionados ou não com o objeto deste contrato;
- XIV. Obedecer às normas e rotinas do MUNICÍPIO, bem como a legislação aplicável, em especial, as que disserem respeito à segurança e saúde no trabalho, assumindo todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências do MUNICÍPIO;
- XV. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante à prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato;
- XVI. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes;
- XVII. Orientar os seus empregados, treinando-os e reciclando-os periodicamente, tanto no aspecto técnico, como no relacionamento humano, visando a mantê-los plenamente aptos ao desenvolvimento de suas funções, observadas as exigências e necessidades do MUNICÍPIO;
- XVIII. Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infra estrutura necessária à prestação dos serviços previstos neste contrato, com a qualidade e rigor exigidos, garantindo a sua supervisão desde a implantação;



- XIX. Deter conhecimento dos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, a ser disseminado a todos os responsáveis técnicos e sócios/gerentes, com vistas à aplicabilidade em projetos elaborados para serem executados/implantados em futura contratação.
- XX. Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos, recursos materiais e condições necessárias para o desenvolvimento de suas funções, exigidos por legislação ou norma do trabalho específica, inclusive, quando foro caso, disponibilizar “e-mail”, sendo vedada a utilização da conta de “e-mail” do MUNICÍPIO;
- XXI. Prover todos os meios necessários à garantia da prestação dos serviços contratados, inclusive nos casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- XXII. Elaborar e apresentar, nos prazos constantes do Edital, os serviços a que se refere o objeto do presente contrato, nas condições dos Anexos deste Edital;
- XXIII. Arcar com todos os gastos referentes à realização das atividades previstas no contrato, tais como deslocamentos, cópias, treinamentos, custos administrativos e procedimentos de aprovação dos projetos;
- XXIV. Seguir as diretrizes técnicas do MUNICÍPIO, através da Administração e da Fiscalização Técnica, às quais se reportará, bem como as disposições legais, regulamentares e éticas, adotando nas questões controversas a solução técnica que lhe for recomendada, sem que isso se constitua em restrição à independência de seus profissionais;
- XXV. Elaborar os materiais técnicos de forma a adequar os custos das obras à disponibilidade orçamentária informada pelo MUNICÍPIO, bem como elaborar estimativas de custos em conformidade com os preços praticados no mercado e demais normas vigentes;
- XXVI. Comunicar por escrito ao MUNICÍPIO a existência de impedimento de ordem técnica, econômica, ética ou legal em serviço que lhe tenha sido encaminhado, devolvendo-o imediatamente e fundamentando a inviabilidade;
- XXVII. Atender a legislação pertinente do ramo de atuação e as normas e Resoluções do CONFEA e as normas de medicina e segurança do trabalho, em especial no que tange à utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC).
- XXVIII. Comunicar ao MUNICÍPIO a pretensão de substituição, inclusão ou exclusão de profissional (ais) na equipe técnica, atendendo ao seguinte:
- a) a exclusão de profissionais da equipe técnica não poderá ocorrer em prejuízo do mínimo fixado, bem como da capacidade técnico-operacional da contratada.
 - b) a substituição de profissional cujo acervo tenha sido utilizado para comprovação da capacidade técnica da licitante só poderá ser feita por profissional que possua acervo equivalente ou superior às características técnicas exigidas no Edital, na(s) modalidade(s) técnica(s) em que o profissional a ser substituído tenha sido aceito na fase de qualificação técnica da licitação.
- XXIX. Manter infraestrutura que permita atender ao seguinte:
- a) A constante e eficiente comunicação do MUNICÍPIO com a CONTRATADA, de forma ininterrupta e apta à comunicação de dados, mensagens e comunicação de voz (local e remota);
 - b) O fornecimento de peças técnicas impressas, conforme exigências contratuais, observando padrão de qualidade de impressão, com escalas compatíveis, que permitam leitura clara e precisa;
 - c) O fornecimento das peças técnicas também em mídia digital (CD e DVD), conforme cláusulas contratuais, incluindo os arquivos referentes à fotos que compõem os anexos fotográficos (os arquivos referentes a imagens fotográficas deverão ter resolução mínima de 3,0 megapixel);
 - d) A medição de grandezas físicas em escalas técnicas e precisão apropriadas (localização, dimensões, luminosidade, temperatura, tensão, corrente elétrica, aterramento, impedância, velocidade do ar);
- XXX. Fornecer, tempestivamente, ao MUNICÍPIO, quando solicitado, cópias das ART/RRT recolhidas, atas de reunião, diário de obras, relatórios de fiscalização, pareceres, laudos, estudos, vistorias, cronogramas atualizados dos serviços em andamento e relatório dos serviços executados e pendentes;
- XXXI. Dar imediato conhecimento ao MUNICÍPIO de atuações ou notificações por ventura



lavradas pela fiscalização em geral, bem como erros e omissões, relativas aos serviços ou obras sob sua responsabilidade técnica ou fiscalização;

XXXII. Indicar nas relações de materiais as marcas dos fabricantes que serão referência de qualidade seguidas da expressão “ou equivalente”;

XXXIII. Solicitar prévia autorização do MUNICÍPIO para a especificação de material de fabricação monopolizada ou técnica de notória especialização, com as devidas justificativas técnicas;

XXXIV. Responder, na qualidade de fiel depositário, por toda a documentação que lhe for entregue pelo MUNICÍPIO;

XXXV. Não manter negócios com empresas Contratadas pelo MUNICÍPIO para execução de obras e prestação de serviço de manutenção, durante o prazo do presente contrato;

XXXVII. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato;

XXXVIII. Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação, bem como as demais qualificações exigidas na licitação, nos termos do Art. 55, XIII, da Lei 8666/93;

XXXIX. Manter perante o MUNICÍPIO, durante a vigência do contrato, seu endereço comercial completo (logradouro, cidade, UF, CEP) e eletrônico, telefone, fax e nome dos seus representantes sempre atualizados, para fins de comunicação e encaminhamento de informações e documentos, inclusive os relativos a tributos;

XL. Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos;

XLI. Assegurar a não utilização de trabalho em condições degradantes ou em condições análogas à escravidão e de práticas discriminatórias em razão de crença religiosa, raça, cor, sexo, partido político, classe social, nacionalidade.

XLII. Comunicar, por escrito, imediatamente, à Fiscalização do contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

XLIII. Solicitar à Fiscalização do contrato esclarecimentos de dúvidas, detalhes, nomenclaturas ou definições porventura não explicitadas neste contrato e seus anexos;

XLIV. Quando não for possível a utilização de meios eletrônicos para atendimentos aos serviços de comunicação, troca, entrega e recolhimento de quaisquer materiais e documentos, a CONTRATADA deverá utilizar-se, sob seu ônus e responsabilidade, de serviços de mensageria;

16.1.1-São também responsabilidades da **contratada**:

XLV- Todo e qualquer dano que causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo MUNICÍPIO;

XLVI- Qualquer tipo de atuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando ao MUNICÍPIO o exercício do direito de regresso, eximindo o MUNICÍPIO de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

XLVII- Quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao MUNICÍPIO, por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato pela CONTRATADA, as quais serão reembolsadas ao MUNICÍPIO.

a) A ausência ou omissão da fiscalização do MUNICÍPIO não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas neste contrato.

16.2-**OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE DIVISA ALEGRE/MG:**

I. Fornecer informações e cópias de projetos que se façam necessários para a prestação dos serviços;

II. Assinar tempestivamente as ART/RRT, formulários, guias e pranchas de desenho relativas aos serviços em tela;



- III. Notificar à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- IV. Analisar os trabalhos dentro das condições e prazos previstos no Edital e seus Anexos;
- V. Promover o pagamento, ou providenciar a isenção, de taxas e emolumentos cobrados pelos órgãos públicos (Prefeitura, Concessionárias, Corpo de Bombeiros, órgãos ambientais, órgãos de patrimônio histórico, etc.) para fornecimento de informações prévias e aprovação de projetos;
- VI. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;
- VII. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste contrato.

17 – DAS PENALIDADES:

17.1- Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de **0,5% (meio por cento)** sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de **10% (dez por cento)** do valor empenhado.

17.2- Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

- I- Advertência;
- II- Multa de **10% (dez por cento)** do valor do contrato,
- III– suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **2 (dois)** anos e,
- IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.3- Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

17.4- As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

17.5- As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

18 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

18.1 Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com os prazos do Art. 41 da Lei 8.666/93, no endereço discriminado no subitem 11.4 deste edital, cabendo ao (a) Pregoeiro (a) decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo Fone (33) 37558125.

18.2 Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

18.3 Acolhida à petição impugnando o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.



19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

19.2- O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

19.3- É facultada ao (a) Pregoeiro (a) ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

19.4- Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, nos termos do item 20.6 e a homologação do resultado desta licitação não implicarão em direito à contratação.

19.5- Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Divisa Alegre, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

19.6- O Prefeito Municipal de Divisa Alegre, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da lei nº 8.666/93.

19.7- No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

19.8- Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Pedra Azul/MG.

20.9 Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

19.10 Os casos omissos serão resolvidos pelo (a) Pregoeiro (a).

19.11 Fazem partes integrantes deste edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II– Planilha de Proposta de Preços;

Anexo III – Minuta do Contrato;

Anexo IV – Declaração de Pleno Atendimento;

Anexo V – Modelo de Procuração;

Anexo VI – Modelo de declaração do contador lei 123/06;

Anexo VII –Modelo declaração do representante legal da empresa lei 123/06;

Anexo VIII – Modelo declaração informando marca, modelo e garantias dos produtos;

19.12 A cópia completa deste edital poderá ser retirada no Setor de Licitações e Contratos sendo que o interessado deverá trazer o cd ou pen drive para a gravação do mesmo. Caso deseje retirar o edital



Prefeitura Municipal de Divisa Alegre

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



impresso, deverá efetuar o pagamento de **R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos) por página**, mediante guia de recolhimento.

Divisa Alegre/MG, 28 de dezembro de 2024.

**AMANDA ARIELE DE SOUZA
PREGOEIRO (A)**



PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2023

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO:

1.1-Contratação de empresa especializada para assessoria em prestação de serviços de Engenharia Civil, Arquitetura e convênios para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços.

Item	Descrição	UND	Qtde
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA CIVIL, ARQUITETURA E CONVÊNIOS.	MÊS	12

1.2-A empresa deverá executar os serviços técnicos, compreendendo o assessoramento, coordenação, especificações, estudos de viabilidade técnica, análises, orçamentos, laudos, levantamentos, projetos, pareceres, vistorias, e outros de mesmas naturezas, necessários à consecução dos serviços e obras demandados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços

1.3-Os serviços serão realizados em áreas, prédios utilizados pelo Município de Divisa Alegre/MG, suas Secretarias e anexos, além de outros, de propriedade pública ou privada, que vierem a ser ocupados pela Administração Municipal, ou ainda, pretenda este ocupar.

1.4-A contratada deverá dispor de estrutura operacional para o desenvolvimento de projetos para reformas, sem limite de área e para a construção de prédios novos.

2-JUSTIFICATIVA:

2.1-Justificando a contratação proposta, relacionamos, a seguir, os serviços/obras previstos, consoante demanda da Administração Municipal e levantamento realizado pela Secretaria de Obras e Serviços, dos serviços necessários à conservação e melhor utilização dos imóveis em uso pela administração Municipal e novas edificações.

2.2-Serviços/Obras previstos:

2.2-1. Elaboração de projetos executivos; visando:

- Construção conforme demanda (Prédios, espaços públicos);
- Sinalização Viária;
- Reforma e adequação conforme demanda (Escolas, espaços públicos...);
- Projetos de pavimentação;
- Projeto de prevenção e combate a incêndio de todos os órgãos da Administração, Escolas Municipais e demais locais que se fizerem necessários, com Aprovação no Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais;
- Licenciamento Ambiental para novas edificações;



- g) Execução e Aprovação de Projetos Arquitetônicos quando houver necessidade;
- 2.2.2 Levantamentos, estudos e avaliações diversas.
- 2.2.3 Elaboração de layouts, em atendimento às solicitações de modificações arquitetônicas efetuadas pelos diversos setores da Administração Municipal.
- 2.2.4. Levantamentos de dados *in loco* para coleta de todas as informações necessárias à elaboração de todos os projetos executivos;
- 2.2.5. Projetos executivos de todos os seguimentos contratados, fornecendo informações e detalhamentos de forma que o executor tenha total entendimento e facilidade para iniciar e concluir todos os serviços necessários para a reforma;
- 2.2.6. Memoriais descritivos com todas as informações sobre serviços a serem executados, formas corretas de trabalho seguindo as normativas vigentes para cada situação;
- 2.2.7. Memoriais de cálculo para comprovação da resistência das instalações dimensionadas em projeto e quantidades constantes da planilha orçamentária da obra;
- 2.2.8. Especificação técnica de materiais definindo todo tipo de material a ser utilizado na execução, de forma a não permitir insumos de qualidade inferior;
- 2.2.9. Planilha orçamentária para definição do valor final da obra com seus insumos e serviços, para que a mesma possa ser executada dentro de um valor de mercado. A planilha será completa com seu orçamento sintético, orçamento analítico, cotação, composição do BDI e cronograma físico-financeiro;
- 2.2.10. Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção.
- 2.2.11. Assessoria em convênios e prestações de contas, no âmbito dos Governos Federal e Estadual, iniciativa privada e outros correlatos.
- 2.2.12. Observações:
- 2.2.12.1. A relação de serviços acima está sujeita a vários fatores, tais quais:
- b) Disponibilidade orçamentária de cada exercício;
 - c) Prioridades e direcionamento definidos pela Administração Municipal em face das necessidades técnicas apontadas no decorrer do período;
 - d) Situações ocasionais que possam surgir, julgadas imprescindíveis ao bom andamento dos serviços e ao atendimento prioritário;
 - e) Prioridades da atual gestão junto ao Município, cujas ações podem ainda ser viabilizadas através de convênios e concessões (órgãos públicos federais e estaduais) e disponibilidades orçamentárias eventuais, condições que muitas vezes se traduzem em oportunidades únicas e normalmente se apresentam em momentos críticos e de indisponibilidade executiva, podendo inviabilizar a aplicação das mesmas, razão por que se faz necessária a disponibilidade de equipe técnica capaz de atender também a tais demandas.
- 2.2.12.2. Há impossibilidade de definição quantitativa e qualitativa de serviços a serem executados para o contrato em questão, cabendo somente elencar e estimar a previsão de serviços passíveis de serem executados, os quais, entretanto, poderão, a qualquer momento, sofrer alteração ou serem incrementados de outros serviços extras além dos pequenos e muitos serviços cotidianos solicitados pelas unidades que exigem atendimento imediato (orientações técnicas, mudanças de leiautes, levantamentos, vistorias etc.), servindo tal estimativa de parâmetro para contratação do serviço;
- 2.2.12.3. Para cada item indicado na lista "SERVIÇOS/OBRAS PREVISTOS" deverão ser consideradas várias fases de trabalho cujas operações, listadas abaixo, são imprescindíveis ao desenvolvimento dos trabalhos, desde os estudos iniciais até a conclusão da implantação da obra/serviço, o que aumenta significativamente as operações executivas em cada item listado e outros a serem modificados ou a inserir, conforme o seguinte:
- a) Definições preliminares;
 - b) Pesquisas e elaboração de programa de necessidades e similares;
 - c) Levantamentos arquitetônicos;
 - d) Análise do local onde será proposto serviço;



- e) Estudos de viabilidade (técnico-legal);
- f) Vistorias em imóveis com emissão de relatório;
- g) Avaliações e estudos com elaboração de ante projetos;
- h) Projetos de reforma, revitalização e restauração de edificações;
- i) Projetos de paisagismo;
- j) Planejamento de ambientes de trabalho;
- k) Projeto de arquitetura de interiores, de mobiliário e de equipamentos; e
- l) Projetos de sinalização e comunicação visual;
- m) Levantamento de áreas, redefinição de projetos, levantamento de quantitativos e preços com emissão de especificação técnica para serviços a serem aditados (acréscimos ou supressões);
- n) Visitas de vistoria para identificação de possíveis imóveis a serem ocupados pelos diversos órgãos da administração municipal, com elaboração de relatórios;
- o) Estudo e análise de projetos (arquitetura, estrutura, instalações), orçamentos, especificações e planos executivos de obras ou reformas;
- p) Análise e prestação de informações em Processos Administrativos relacionados à projetos de engenharia.

2.2.12.4. Para tais operações se faz necessária a execução das seguintes tarefas básicas:

- a) Elaborar desenhos na execução de projetos arquitetônicos, tais como: plantas baixas, cortes, leiautes de ambientes, desenhos de imóveis, instalações, placas de comunicação visual, detalhamentos;
- b) Realizar levantamentos dimensionais e descritivos de áreas, ambientes, objetos, móveis, instalações, etc. com elaboração de planta/detalhamento do “existente” em papel, a mão livre, e no microcomputador;
- c) Apresentar estudo preliminar e anteprojeto com respectivos desenhos;
- d) Apresentar projeto legal e projeto executivo (pré-executivo, projeto de execução e detalhes de execução);
- e) Apresentar projeto de leiautes, móveis, reforma, revitalização, reparo e conservação/manutenção de edificações;
- f) Compatibilizar informações técnicas (hidráulica, elétrica, etc) com a arquitetura;
- g) Indicar especificações de materiais;
- h) Efetuar vistorias em imóveis com emissão de Relatório objetivo, com vistas a locação, reforma ou construção;
- i) Elaborar Projeto Básico, planilha de orçamento e cronograma.

3– QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1.1- A qualificação técnica será comprovada mediante:

3.1.2 - Registro ou prova de inscrição da pessoa jurídica licitante no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e no CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo (Lei nº 12.378, de 31/12/2010), dentro do seu prazo de validade, da qual constem seus responsáveis técnicos.

3.1.3 - Demonstração da capacidade técnico-operacional, através da apresentação, em papel timbrado, de atestados/certidões/declarações fornecidos por Pessoa Jurídica de Direito público ou privado, que comprovem ter A LICITANTE cumprido, de forma satisfatória, a elaboração de projetos de edificações devidamente registrados no CREA/CAU, e acompanhados da respectiva C.A.T. (Certidão de Acervo Técnico), que deverá apresentar descritivo claro do serviço para o qual se pretende comprovar o respectivo acervo, nas parcelas de maior relevância deste Edital.

3.1.4- As parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto, para fins de apresentação dos atestados:

- a) Projeto Executivo de Arquitetura com, no mínimo, 500,00 m²;



- b) Projeto 3D com produção de imagens internas e externas;
- c) Projeto Executivo de Drenagem e Pavimentação com no mínimo 500,00 m²;
- d) Projeto Executivo Estrutural com no mínimo 500,00 m²;
- f) Projeto Executivo Elétrico com no mínimo 500,00 m²;
- f) Projeto Executivo de SPDA com no mínimo 500,00 m²;
- g) Projeto Executivo de Cabeamento Estruturado com no mínimo 500,00 m²;
- h) Projeto Executivo de CFTV com no mínimo 500,00 m²;
- i) Projeto Executivo de detecção, prevenção e combate a incêndio e pânico com no mínimo 500,00 m²;
- j) Projeto Executivo Hidrossanitário com no mínimo 500,00 m²;
- k) Projeto Executivo de Ventilação Mecânica e Ar Condicionado com no mínimo 500,00 m²;
- l) Projeto Executivo de Elevadores com no mínimo 01 (uma) unidade.
- m) Projeto Plano Diretor.
- n) Licenciamento Ambiental;

3.1.5- Os quantitativos e qualitativos exigidos representam apenas referencial de complexidade e semelhança para atendimento da qualificação técnica.

3.1.6- Serão aceitos atestados de edificações que reflitam instalações equivalentes ou tecnicamente mais complexas do que as definidas acima, desde que seu conteúdo, bem como das respectivas C.A.T., apresentem descritivo claro da instalação técnica para a qual se pretende comprovar o acervo.

3.1.7- A comprovação das diferentes modalidades técnicas exigidas poderá ser feita através de acervos independentes entre si, não havendo a necessidade de comprovação concomitante de diversas modalidades técnicas em um mesmo acervo.

3.1.8 - A comprovação de atendimento das parcelas de maior relevância não exige a contratada da elaboração de todos os tipos de projetos e procedimentos especificados, dentro dos princípios das normas técnicas pertinentes e padrões técnicos definidos pelo Município, ainda que para isso a contratada necessite de mais de um profissional em cada especialidade em sua Equipe Técnica.

3.1.9- Demonstração da capacidade técnico-profissional, através da comprovação de que a licitante possua, na data prevista para entrega da proposta, vínculo formal com equipe de profissionais de nível superior, detentores de atestado(s)/registro(s) de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) devidamente registrados no CREA/CAU, e acompanhados da respectiva C.A.T. referentes a elaboração de projetos que, com exceção dos quantitativos, tenham características técnicas equivalentes ou superiores às descritas no item 8.4.4 sendo que sua substituição só poderá ocorrer por profissionais com acervo técnico equivalente ou superior.

3.1.10- No caso de profissionais que constam na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao CREA/CAU como responsáveis técnicos, não há necessidade de comprovação do vínculo profissional.

3.1.11- No caso do profissional ser sócio proprietário da empresa, a comprovação do vínculo se fará através da apresentação do Contrato Social ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial.

3.1.12- Em se tratando de empregado da empresa, deverá ser apresentada a Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, comprovando o vínculo empregatício do profissional com a empresa licitante.

3.1.13- No caso de profissionais que detenham vínculo através de Contrato de Prestação de Serviços, a



comprovação do vínculo do profissional de engenharia e arquitetura com a empresa se dará através da apresentação do Instrumento Particular de Prestação de Serviços celebrado entre o profissional e a empresa proponente, com as firmas reconhecidas em Cartório, ou carimbado/registrado pelo CREA/CAU.

4 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

4.1- São obrigações da **CONTRATADA**, além das demais previstas neste contrato e anexos que o integram:

I. Executar, perfeita e integralmente, os serviços contratados, nos horários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços e nos prazos ajustados, por meio de pessoas idôneas/tecnicamente capacitadas, obrigando-se a indenizar o Município, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade estender-se-á aos danos causados a terceiros durante a prestação dos serviços;

II. Dar sempre como conferidos e perfeitos os serviços prestados, cumprindo, rigorosamente, os prazos estabelecidos pelo Município e responsabilizando-se por quaisquer prejuízos que suas falhas ou imperfeições venham causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, de modo direto ou indireto, além de realizar novamente o serviço incorreto, se for o caso, sem quais quer ônus para o MUNICÍPIO e sem prejuízo das multas contratuais previstas;

III. Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer profissional, quando se verificar o seguinte:

- a) Atuação ou comportamento julgados inconvenientes ou prejudiciais ao bom andamento dos serviços;
- b) Ocorrência sistemática de erros ou falhas na execução dos trabalhos;
- c) Atos que comprometam a própria segurança ou a de terceiros;
- d) Não atendimento às determinações do preposto.

IV. Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade os funcionários do MUNICÍPIO, bem como ao jurisdicionado, visitantes e demais contratados;

IV. Dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços;

V. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente a todas as reclamações e convocações do MUNICÍPIO;

VI. Diligenciar para que seus empregados não prestem serviços que não os previstos no objeto deste contrato;

VII. Pagar com pontualidade aos seus empregados o salário e benefícios indicados na sua proposta e apresentar ao MUNICÍPIO, juntamente com a fatura mensal:

- Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- Certificado de Regularidade do FGTS.

VII. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pela CONTRATADA, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e o MUNICÍPIO;

VIII. Agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por seus empregados que estejam ou, em algum momento, estiveram envolvidos na prestação de serviços objeto deste contrato, comparecendo em todas as audiências designadas, apresentando as necessárias contestações e recursos cabíveis, ainda que extinta a relação contratual com o MUNICÍPIO. A omissão da CONTRATADA, nas demandas dessa natureza, será considerada falta grave, sujeitando-se à aplicação das sanções previstas neste contrato, assegurada a prévia defesa;

IX. Indenizar todas as despesas e custos financeiros que por ventura venham a ser suportados pelo MUNICÍPIO, por força de sentença judicial que reconheça a responsabilidade subsidiária ou solidária do MUNICÍPIO por créditos devidos aos empregados da CONTRATADA, ainda que extinta a relação contratual entre as partes;



- X. Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho previstas na legislação pertinente, inclusive quanto à necessidade de constituição de CIPA, se for o caso, nos termos da “Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego”;
- XI. Executar, para fins de atendimento aos prazos estipulados, os serviços objeto deste Contrato inclusive aos sábados, domingos e feriados e/ou em horário noturno, sem onerar os valores de remuneração previstos neste Contrato, cabendo à CONTRATADA a adoção das providências pertinentes junto à Delegacia Regional do Trabalho competente;
- XII. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais do MUNICÍPIO de que venha a tomar conhecimento, ter acesso ou que lhe tenham sido confiados, sejam relacionados ou não com o objeto deste contrato;
- XIII. Obedecer às normas e rotinas do MUNICÍPIO, bem como a legislação aplicável, em especial, as que disserem respeito à segurança e saúde no trabalho, assumindo todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências do MUNICÍPIO;
- XIV. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante à prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato;
- XV. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes;
- XVI. Orientar os seus empregados, treinando-os e reciclando-os periodicamente, tanto no aspecto técnico, como no relacionamento humano, visando a mantê-los plenamente aptos ao desenvolvimento de suas funções, observadas as exigências e necessidades do MUNICÍPIO;
- XVII. Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infra estrutura necessária à prestação dos serviços previstos neste contrato, com a qualidade e rigor exigidos, garantindo a sua supervisão desde a implantação;
- XVIII. Deter conhecimento dos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, a ser disseminado a todos os responsáveis técnicos e sócios/gerentes, com vistas à aplicabilidade em projetos elaborados para serem executados/implantados em futura contratação.
- XIX. Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos, recursos materiais e condições necessárias para o desenvolvimento de suas funções, exigidos por legislação ou norma do trabalho específica, inclusive, quando foro caso, disponibilizar “e-mail”, sendo vedada a utilização da conta de “e-mail” do MUNICÍPIO;
- XX. Prover todos os meios necessários à garantia da prestação dos serviços contratados, inclusive nos casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- XXI. Elaborar e apresentar, nos prazos constantes do Edital, os serviços a que se refere o objeto do presente contrato, nas condições dos Anexos deste Edital;
- XXII. Arcar com todos os gastos referentes à realização das atividades previstas no contrato, tais como deslocamentos, cópias, treinamentos, custos administrativos e procedimentos de aprovação dos projetos;
- XXIII. Seguir as diretrizes técnicas do MUNICÍPIO, através da Administração e da Fiscalização Técnica, às quais se reportará, bem como as disposições legais, regulamentares e éticas, adotando nas questões controvertidas a solução técnica que lhe for recomendada, sem que isso se constitua em restrição à independência de seus profissionais;
- XXIV. Elaborar os materiais técnicos de forma a adequar os custos das obras à disponibilidade orçamentária informada pelo MUNICÍPIO, bem como elaborar estimativas de custos em conformidade com os preços praticados no mercado e demais normas vigentes;
- XXV. Comunicar por escrito ao MUNICÍPIO a existência de impedimento de ordem técnica, econômica, ética ou legal em serviço que lhe tenha sido encaminhado, devolvendo-o imediatamente e fundamentando a inviabilidade;
- XXVI. Atender a legislação pertinente do ramo de atuação e as normas e Resoluções do CONFEA e as normas de medicina e segurança do trabalho, em especial no que tange à utilização dos equipamentos



de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC).

XXVII. Comunicar ao MUNICÍPIO a pretensão de substituição, inclusão ou exclusão de profissional (ais) na equipe técnica, atendendo ao seguinte:

- a) a exclusão de profissionais da equipe técnica não poderá ocorrer em prejuízo do mínimo fixado, bem como da capacidade técnico-operacional da contratada.
- b) a substituição de profissional cujo acervo tenha sido utilizado para comprovação da capacidade técnica da licitante só poderá ser feita por profissional que possua acervo equivalente ou superior às características técnicas exigidas no Edital, na(s) modalidade(s) técnica(s) em que o profissional a ser substituído tenha sido aceito na fase de qualificação técnica da licitação.

XXVIII. Manter infraestrutura que permita atender ao seguinte:

- a) A constante e eficiente comunicação do MUNICÍPIO com a CONTRATADA, de forma ininterrupta e apta à comunicação de dados, mensagens e comunicação de voz (local e remota);
- b) O fornecimento de peças técnicas impressas, conforme exigências contratuais, observando padrão de qualidade de impressão, com escalas compatíveis, que permitam leitura clara e precisa;
- c) O fornecimento das peças técnicas também em mídia digital (CD e DVD), conforme cláusulas contratuais, incluindo os arquivos referentes à fotos que compõem os anexos fotográficos (os arquivos referentes a imagens fotográficas deverão ter resolução mínima de 3,0 megapixel);
- d) A medição de grandezas físicas em escalas técnicas e precisão apropriadas (localização, dimensões, luminosidade, temperatura, tensão, corrente elétrica, aterramento, impedância, velocidade do ar);

XXIX. Fornecer, tempestivamente, ao MUNICÍPIO, quando solicitado, cópias das ART/RRT recolhidas, atas de reunião, diário de obras, relatórios de fiscalização, pareceres, laudos, estudos, vistorias, cronogramas atualizados dos serviços em andamento e relatório dos serviços executados e pendentes;

XXX. Dar imediato conhecimento ao MUNICÍPIO de autuações ou notificações por ventura lavradas pela fiscalização em geral, bem como erros e omissões, relativas aos serviços ou obras sob sua responsabilidade técnica ou fiscalização;

XXXI. Indicar nas relações de materiais as marcas dos fabricantes que serão referência de qualidade seguidas da expressão “ou equivalente”;

XXXII. Solicitar prévia autorização do MUNICÍPIO para a especificação de material de fabricação monopolizada ou técnica de notória especialização, com as devidas justificativas técnicas;

XXXIII. Responder, na qualidade de fiel depositário, por toda a documentação que lhe for entregue pelo MUNICÍPIO;

XXXIV. Não manter negócios com empresas Contratadas pelo MUNICÍPIO para execução de obras e prestação de serviço de manutenção, durante o prazo do presente contrato;

XXXVII. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato;

XXXVIII. Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação, bem como as demais qualificações exigidas na licitação, nos termos do Art. 55, XIII, da Lei 8666/93;

XXXIX. Manter perante o MUNICÍPIO, durante a vigência do contrato, seu endereço comercial completo (logradouro, cidade, UF, CEP) e eletrônico, telefone, fax e nome dos seus representantes sempre atualizados, para fins de comunicação e encaminhamento de informações e documentos, inclusive os relativos a tributos;

XL. Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos;

XLI. Assegurar a não utilização de trabalho em condições degradantes ou em condições análogas à escravidão e de práticas discriminatórias em razão de crença religiosa, raça, cor, sexo, partido político, classe social, nacionalidade.

XLII. Comunicar, por escrito, imediatamente, à Fiscalização do contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;



XLIII. Solicitar à Fiscalização do contrato esclarecimentos de dúvidas, detalhes, nomenclaturas ou definições porventura não explicitadas neste contrato e seus anexos;

XLIII. Quando não for possível a utilização de meios eletrônicos para atendimentos aos serviços de comunicação, troca, entrega e recolhimento de quaisquer materiais e documentos, a CONTRATADA deverá utilizar-se, sob seu ônus e responsabilidade, de serviços de mensageria;

4.1.1. São também responsabilidades da **contratada**:

XLIV- Todo e qualquer dano que causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo MUNICÍPIO;

XLV- Qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando ao MUNICÍPIO o exercício do direito de regresso, eximindo o MUNICÍPIO de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

XLVI- Quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao MUNICÍPIO, por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato pela CONTRATADA, as quais serão reembolsadas ao MUNICÍPIO.

a) A ausência ou omissão da fiscalização do MUNICÍPIO não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas neste contrato.

4.2- OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE DIVISA ALEGRE/MG:

- I. Fornecer informações e cópias de projetos que se façam necessários para a prestação dos serviços;
- II. Assinar tempestivamente as ART/RRT, formulários, guias e pranchas de desenho relativas aos serviços em tela;
- III. Notificar à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- IV. Analisar os trabalhos dentro das condições e prazos previstos no Edital e seus Anexos;
- V. Promover o pagamento, ou providenciar a isenção, de taxas e emolumentos cobrados pelos órgãos públicos (Prefeitura, Concessionárias, Corpo de Bombeiros, órgãos ambientais, órgãos de patrimônio histórico, etc.) para fornecimento de informações prévias e aprovação de projetos;
- VI. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;
- VII. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste contrato.

5. FONTE DE RECURSOS:

5.1- As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão por conta da seguinte dotação:

06.01.01.15.122.0002.2047.33903900 **Ficha 0239** Fonte 1500000000

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1- Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas observadas.

7. DO PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Divisa Alegre/MG, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento dos materiais/serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura,



Prefeitura Municipal de Divisa Alegre

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



diretamente na tesouraria da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

Este termo foi elaborado e aprovado pela Secretário Municipal de Obras e Serviços.

Divisa Alegre/MG, 28/12/2023.

JOILSON BRITO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS



Prefeitura Municipal de Divisa Alegre

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2023

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO
(EM ANEXO)**



Prefeitura Municipal de Divisa Alegre

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0100/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2023
CONTRATO N.º/2024

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO N.º/2024

INSTRUMENTO CONTRATUAL QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICIPIO DE DIVISA ALEGRE E A EMPRESA _____.

I - CONTRATANTE: " **MUNICIPIO DE DIVISA ALEGRE**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Rua: Alfredo Luiz Bahia, nº 04, Centro, Divisa Alegre/MG, CEP.: 39.995-000, inscrito no CNPJ sob o nº 01.613.073/0001-11 doravante denominada CONTRATANTE.

II- CONTRATADO (A): A empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, estabelecida à Rua....., inscrita no CNPJ/MF nº e Inscrição Estadual nº

III- REPRESENTANTES: Representa a CONTRATANTE A Prefeita Municipal, Representa a CONTRATANTE o Prefeito Municipal, o **Sr. Ademir Alves**, portador do RG; nº 54.939.033-9 SSP/SP e CPF nº 893.547.376-68, residente e domiciliado na Rua Jovelina Maria de Jesus, nº 795, Centro, Divisa Alegre/MG e a CONTRATADA o Sr, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, a Rua. – Centro.

IV - FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidas, pela Lei 8.666/93, e demais normas legais pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- Constitui objeto deste contrato a **Contratação de empresa especializada para assessoria em prestação de serviços de Engenharia Civil, Arquitetura e convênios para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VLR UNT	VLR TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA CIVIL, ARQUITETURA E CONVÊNIOS.	MES			
TOTAL GLOBAL					

CLÁUSULA SEGUNDA – DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

2.1- São obrigações da **CONTRATADA**, além das demais previstas neste contrato e anexos que o integram:

I. Executar, perfeita e integralmente, os serviços contratados, nos horários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços e nos prazos ajustados, por meio de pessoas idôneas/tecnicamente capacitadas, obrigando-se a indenizar o Município, mesmo em caso de ausência ou omissão de



fiscalização de sua parte, por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis, utensílios, máquinas e equipamentos, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade estender-se-á aos danos causados a terceiros durante a prestação dos serviços;

II. Dar sempre como conferidos e perfeitos os serviços prestados, cumprindo, rigorosamente, os prazos estabelecidos pelo Município e responsabilizando-se por quaisquer prejuízos que suas falhas ou imperfeições venham causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, de modo direto ou indireto, além de realizar novamente o serviço incorreto, se for o caso, sem quais quer ônus para o MUNICÍPIO e sem prejuízo das multas contratuais previstas;

XXXV. Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer profissional, quando se verificar o seguinte:

- a) Atuação ou comportamento julgados inconvenientes ou prejudiciais ao bom andamento dos serviços;
- b) Ocorrência sistemática de erros ou falhas na execução dos trabalhos;
- c) Atos que comprometam a própria segurança ou a de terceiros;
- d) Não atendimento às determinações do preposto.

V. Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade os funcionários do MUNICÍPIO, bem como ao jurisdicionado, visitantes e demais contratados;

VI. Dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços;

VII. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente a todas as reclamações e convocações do MUNICÍPIO;

VIII. Diligenciar para que seus empregados não prestem serviços que não os previstos no objeto deste contrato;

VIV. Pagar com pontualidade aos seus empregados o salário e benefícios indicados na sua proposta e apresentar ao MUNICÍPIO, juntamente com a fatura mensal:

- Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- Certificado de Regularidade do FGTS.

X. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pela CONTRATADA, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e o MUNICÍPIO;

XI. Agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por seus empregados que estejam ou, em algum momento, estiveram envolvidos na prestação de serviços objeto deste contrato, comparecendo em todas as audiências designadas, apresentando as necessárias contestações e recursos cabíveis, ainda que extinta a relação contratual com o MUNICÍPIO. A omissão da CONTRATADA, nas demandas dessa natureza, será considerada falta grave, sujeitando-se à aplicação das sanções previstas neste contrato, assegurada a prévia defesa;

XII. Indenizar todas as despesas e custos financeiros que por ventura venham a ser suportados pelo MUNICÍPIO, por força de sentença judicial que reconheça a responsabilidade subsidiária ou solidária do MUNICÍPIO por créditos devidos aos empregados da CONTRATADA, ainda que extinta a relação contratual entre as partes;

XIII. Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho previstas na legislação pertinente, inclusive quanto à necessidade de constituição de CIPA, se for o caso, nos termos da "Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego";

XIV. Executar, para fins de atendimento aos prazos estipulados, os serviços objeto deste Contrato inclusive aos sábados, domingos e feriados e/ou em horário noturno, sem onerar os valores de remuneração previstos neste Contrato, cabendo à CONTRATADA a adoção das providências pertinentes junto à Delegacia Regional do Trabalho competente;

XV. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais do MUNICÍPIO de que venha a tomar conhecimento, ter acesso ou que lhe tenham sido confiados, sejam relacionados ou não com o objeto deste contrato;

XVI. Obedecer às normas e rotinas do MUNICÍPIO, bem como a legislação aplicável, em especial, as



que disserem respeito à segurança e saúde no trabalho, assumindo todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências do MUNICÍPIO;

XVII. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante à prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato;

XVIII. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes;

XIX. Orientar os seus empregados, treinando-os e reciclando-os periodicamente, tanto no aspecto técnico, como no relacionamento humano, visando a mantê-los plenamente aptos ao desenvolvimento de suas funções, observadas as exigências e necessidades do MUNICÍPIO;

XX. Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infra estrutura necessária à prestação dos serviços previstos neste contrato, com a qualidade e rigor exigidos, garantindo a sua supervisão desde a implantação;

XXI. Deter conhecimento dos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, a ser disseminado a todos os responsáveis técnicos e sócios/gerentes, com vistas à aplicabilidade em projetos elaborados para serem executados/implantados em futura contratação.

XXII. Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos, recursos materiais e condições necessárias para o desenvolvimento de suas funções, exigidos por legislação ou norma do trabalho específica, inclusive, quando foro caso, disponibilizar “e-mail”, sendo vedada a utilização da conta de “e-mail” do MUNICÍPIO;

XXIII. Prover todos os meios necessários à garantia da prestação dos serviços contratados, inclusive nos casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

XXIV. Elaborar e apresentar, nos prazos constantes do Edital, os serviços a que se refere o objeto do presente contrato, nas condições dos Anexos deste Edital;

XXV. Arcar com todos os gastos referentes à realização das atividades previstas no contrato, tais como deslocamentos, cópias, treinamentos, custos administrativos e procedimentos de aprovação dos projetos;

XXVI. Seguir as diretrizes técnicas do MUNICÍPIO, através da Administração e da Fiscalização Técnica, às quais se reportará, bem como as disposições legais, regulamentares e éticas, adotando nas questões controvertidas a solução técnica que lhe for recomendada, sem que isso se constitua em restrição à independência de seus profissionais;

XXVII. Elaborar os materiais técnicos de forma a adequar os custos das obras à disponibilidade orçamentária informada pelo MUNICÍPIO, bem como elaborar estimativas de custos em conformidade com os preços praticados no mercado e demais normas vigentes;

XXVIII. Comunicar por escrito ao MUNICÍPIO a existência de impedimento de ordem técnica, econômica, ética ou legal em serviço que lhe tenha sido encaminhado, devolvendo-o imediatamente e fundamentando a inviabilidade;

XXIX. Atender a legislação pertinente do ramo de atuação e as normas e Resoluções do CONFEA e as normas de medicina e segurança do trabalho, em especial no que tange à utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC).

XXX. Comunicar ao MUNICÍPIO a pretensão de substituição, inclusão ou exclusão de profissional (ais) na equipe técnica, atendendo ao seguinte:

a) a exclusão de profissionais da equipe técnica não poderá ocorrer em prejuízo do mínimo fixado, bem como da capacidade técnico-operacional da contratada.

b) a substituição de profissional cujo acervo tenha sido utilizado para comprovação da capacidade técnica da licitante só poderá ser feita por profissional que possua acervo equivalente ou superior às características técnicas exigidas no Edital, na(s) modalidade(s) técnica(s) em que o profissional a ser substituído tenha sido aceito na fase de qualificação técnica da licitação.

XXXI. Manter infraestrutura que permita atender ao seguinte:

e) A constante e eficiente comunicação do MUNICÍPIO com a CONTRATADA, de forma ininterrupta e apta



- à comunicação de dados, mensagens e comunicação de voz (local e remota);
- f) O fornecimento de peças técnicas impressas, conforme exigências contratuais, observando padrão de qualidade de impressão, com escalas compatíveis, que permitam leitura clara e precisa;
- g) O fornecimento das peças técnicas também em mídia digital (CD e DVD), conforme cláusulas contratuais, incluindo os arquivos referentes à fotos que compõem os anexos fotográficos (os arquivos referentes a imagens fotográficas deverão ter resolução mínima de 3,0 megapixel);
- h) A medição de grandezas físicas em escalas técnicas e precisão apropriadas (localização, dimensões, luminosidade, temperatura, tensão, corrente elétrica, aterramento, impedância, velocidade do ar);
- XXXII. Fornecer, tempestivamente, ao MUNICÍPIO, quando solicitado, cópias das ART/RRT recolhidas, atas de reunião, diário de obras, relatórios de fiscalização, pareceres, laudos, estudos, vistorias, cronogramas atualizados dos serviços em andamento e relatório dos serviços executados e pendentes;
- XXXIII. Dar imediato conhecimento ao MUNICÍPIO de autuações ou notificações por ventura lavradas pela fiscalização em geral, bem como erros e omissões, relativas aos serviços ou obras sob sua responsabilidade técnica ou fiscalização;
- XXXIV. Indicar nas relações de materiais as marcas dos fabricantes que serão referência de qualidade seguidas da expressão “ou equivalente”;
- XXXV. Solicitar prévia autorização do MUNICÍPIO para a especificação de material de fabricação monopolizada ou técnica de notória especialização, com as devidas justificativas técnicas;
- XXXVI. Responder, na qualidade de fiel depositário, por toda a documentação que lhe for entregue pelo MUNICÍPIO;
- XXXVII. Não manter negócios com empresas Contratadas pelo MUNICÍPIO para execução de obras e prestação de serviço de manutenção, durante o prazo do presente contrato;
- XXXVII. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato;
- XXXVIII. Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação, bem como as demais qualificações exigidas na licitação, nos termos do Art. 55, XIII, da Lei 8666/93;
- XXXIX. Manter perante o MUNICÍPIO, durante a vigência do contrato, seu endereço comercial completo (logradouro, cidade, UF, CEP) e eletrônico, telefone, fax e nome dos seus representantes sempre atualizados, para fins de comunicação e encaminhamento de informações e documentos, inclusive os relativos a tributos;
- XL. Não manter relação de emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos;
- XLI. Assegurar a não utilização de trabalho em condições degradantes ou em condições análogas à escravidão e de práticas discriminatórias em razão de crença religiosa, raça, cor, sexo, partido político, classe social, nacionalidade.
- XLII. Comunicar, por escrito, imediatamente, à Fiscalização do contrato, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- XLIII. Solicitar à Fiscalização do contrato esclarecimentos de dúvidas, detalhes, nomenclaturas ou definições porventura não explicitadas neste contrato e seus anexos;
- XLIII. Quando não for possível a utilização de meios eletrônicos para atendimentos aos serviços de comunicação, troca, entrega e recolhimento de quaisquer materiais e documentos, a CONTRATADA deverá utilizar-se, sob seu ônus e responsabilidade, de serviços de mensageria;

4.1.2. São também responsabilidades da **contratada**:

- XLIV- Todo e qualquer dano que causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo MUNICÍPIO;
- XLV- Qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços,



bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando ao MUNICÍPIO o exercício do direito de regresso, eximindo o MUNICÍPIO de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

XLVI-Quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao MUNICÍPIO, por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato pela CONTRATADA, as quais serão reembolsadas ao MUNICÍPIO.

a) A ausência ou omissão da fiscalização do MUNICÍPIO não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas neste contrato.

4.3- OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE DIVISA ALEGRE/MG:

- I. Fornecer informações e cópias de projetos que se façam necessários para a prestação dos serviços;
- II. Assinar tempestivamente as ART/RRT, formulários, guias e pranchas de desenho relativas aos serviços em tela;
- III. Notificar à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- IV. Analisar os trabalhos dentro das condições e prazos previstos no Edital e seus Anexos;
- V. Promover o pagamento, ou providenciar a isenção, de taxas e emolumentos cobrados pelos órgãos públicos (Prefeitura, Concessionárias, Corpo de Bombeiros, órgãos ambientais, órgãos de patrimônio histórico, etc.) para fornecimento de informações prévias e aprovação de projetos;
- VI. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;
- VII. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste contrato.

CLAUSULA TERCEIRA - FORMA DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1- O fornecimento/execução do objeto deste contrato dar-se-á de forma parcelada de acordo necessidade do município.

3.2- O fornecedor/executor sujeitar-se-á à fiscalização dos fornecimentos/serviços no ato da entrega/execução, reservando-se à Prefeitura Municipal de Divisa Alegre o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

3.3 – O objeto da presente licitação será recebido nas condições estabelecidas no ANEXO I deste edital.

3.3.1 Constatadas irregularidades no objeto contratual, a PREFEITURA poderá:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) na hipótese de substituição, a Contratada deverá refazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1- Os valores unitários e totais do objeto ora contratados seguem conforme relatório anexo.

4.2- O valor global do fornecimento/serviço, ora contratado é de R\$ (.....), fixo e irrevogável.

4.3- No valor pactuado estão inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com fretes e outros.



4.4- Observando as dotações orçamentárias, os pagamentos serão realizados por meio de etapas sequenciais, de acordo conclusão e certificação da entrega dos serviços pela secretaria pertinente.

4.5- A Nota Fiscal/Fatura, deverá ser emitida pela licitante vencedora/contratada, obrigatoriamente com o mesmo número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho;

4.6- Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

4.7- O pagamento só será efetuado após a comprovação pelo contrato de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com INSS e com o FGTS.

5 - CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E DO REAJUSTE:

5.1- Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com o inciso I, subitem 7.1 do edital, fixo e irrevogável.

5.2- Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro do Contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.

5.2.1- Caso ocorra à variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente a PREFEITURA, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO

6.1- O prazo do contrato será de **12 MESES**, contados da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e nos termos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

7.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão a cargo da seguinte dotação orçamentária:

06.01.01.15.122.0002.2047.33903900 **Ficha 0239** Fonte 1500000000

8 - CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES:

8.1- Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de **0,5% (meio por cento)** sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de **10% (dez por cento)** do valor empenhado.

8.2- Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

I- advertência;

II- multa de **10% (dez por cento)** do valor do contrato,

III- suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **2 (dois)** anos e,

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



Prefeitura Municipal de Divisa Alegre

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



8.3- Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

8.4- As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

8.5- As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1- A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

10.1- Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, o CONTRATANTE providenciará a publicação de resumo deste Contrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA

11.1. O presente Contrato vigorará do dia ____/____/____ à ____/____/____.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pedra Azul/MG, para dirimir questões oriundas deste Contrato.

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas.

Divisa Alegre, de de

.....
**Prefeito Municipal
Contratante**

.....
Contratado (a)

Testemunhas:

1.^a _____
C.I.: _____
CPF.: _____

2.^a _____
C.I.: _____
CPF.: _____



PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2023

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

Sob as penas da lei, para os devidos fins e especialmente para o **Processo Licitatório nº./2023**, do **Pregão Presencial nº./2023** promovido pela Prefeitura de Divisa Alegre/MG, a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob n.º, com sede à, no município de, pelo seu representante legal, infra-identificado, **DECLARA**:

1. que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital do Pregão supra identificado, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação;
2. sob pena de ação penal que nenhum dirigente, gerente ou sócio, responsável técnico, membro do corpo técnico ou administrativo da declarante, pertence ao quadro temporário ou permanente da Prefeitura Municipal de Divisa Alegre - MG;
3. que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação e contratação com a administração pública, não obstante, declara ainda sob pena da lei que não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública nas esferas Municipais, Estaduais e/ou Federal ;
4. que para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
5. e que, portanto, em cumprimento ao disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº. 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, se encontra perfeitamente apta para participar do Processo Licitatório supra identificado, estando em situação regular com suas obrigações perante a Previdência, FGTS e com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal;
6. renuncia a qualquer indenização ou compensação, a qualquer título ou pretexto, em decorrência da participação desta empresa na supramencionada licitação;
7. Declara, ainda, estar ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

(local e data) _____, ____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal

OBS. Esta declaração deverá ser entregue ao (a) Pregoeiro (a), após a abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preços e documentos de habilitação) exigidos nesta licitação.



PREGÃO PRESENCIAL N° 037/2023.

ANEXO V

PROCURAÇÃO

A empresa _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo (s) diretor (es) ou sócio (s), (*nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço*) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu (s) Procurador (es) o Senhor (es) (*nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço*), a quem confere (m) amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de Divisa Alegre/MG praticar os atos necessários para representar a outorgante na Licitação na modalidade Pregão Presencial n° ____/2023, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, 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.

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do responsável pela empresa sob carimbo

OBS 1: RECONHECER FIRMA(S)

OBS 2: Este documento deverá estar fora do envelope, e será entregue em mãos no ato da sessão de abertura do certame ao (a) Pregoeiro (a).



Prefeitura Municipal de Divisa Alegre

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



PREGÃO PRESENCIAL N° 037/2023

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DO CONTADOR LEI 123/06

Eu, _____ contador CRC _____,
afirmo ser contador responsável pelas contas da empresa _____ inscrita nº.
CNPJ _____ e com esta função, declaro que a mesma esta devidamente enquadrada nas condições
dos artigos da Lei Complementar 123, de 14 dezembro de 2006, como Micro Empresa ou Empresa de
Pequeno Porte, reconheço os benefícios e as responsabilidades.

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CRC

OBS 1: *Esta declaração terá validade de 60 dias após sua emissão.*



Prefeitura Municipal de Divisa Alegre

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



PREGÃO PRESENCIAL N° 037/2023

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA LEI 123/06

Eu, _____ CPF _____, afirmo como representante legal da empresa _____ inscrita n°. CNPJ _____ de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº123/06.

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ

Observação: Declaração terá validade de 60 dias após sua emissão.