



**Da Presidente da Comissão Permanente de Licitações**

**Para Assessoria Jurídica**

Estamos remetendo a presente licitação na modalidade Tomada de Preços a ser instaurada, com a minuta do Edital e seus anexos para análise e parecer de Sua Senhoria.

Pouso Alegre/MG, 22 de maio de 2019.

**Vanessa Moraes Skielka Silva**  
Presidente da CPL



## EDITAL

**TOMADA DE PREÇOS N.º 04/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 86/2019**

**MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**DATA DE ABERTURA: 17/06/2019**

**HORÁRIO: 09:00 HORAS**

**SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**

O **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, através da Comissão Permanente de Licitações, nos termos da Portaria n.º 3.654/2018, usando das atribuições que lhe são conferidas, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS RELATIVAS À IMPLANTAÇÃO DE UM GINÁSIO DE ESPORTES EM ESTRUTURA METÁLICA NA ÁREA DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA JANDYRA TOSTA NO BAIRRO BELO HORIZONTE LOTEAMENTO PITANGUEIRAS EM POUSO ALEGRE/MG**, de acordo com as disposições constantes do presente edital, do projeto básico e do memorial descritivo, em observância à Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas complementares.

### **1 - DO OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS RELATIVAS À IMPLANTAÇÃO DE UM GINÁSIO DE ESPORTES EM ESTRUTURA METÁLICA NA ÁREA DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA JANDYRA TOSTA NO BAIRRO BELO HORIZONTE LOTEAMENTO PITANGUEIRAS EM POUSO ALEGRE/MG**.



## **2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas correspondentes à execução do presente contrato correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

<b>FICHA</b>	<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
400	02071236100041043344905100	OBRAS DE CONSTRUÇÃO-ENSINO FUNDAMENTAL-PAR
408	02071236100041163344905100	OBRAS DE CONSTRUÇÃO-ENSINO FUNDAMENTAL-QESE

## **3 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

3.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação a presente Tomada de Preços, ou ainda, para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até cinco dias úteis da data fixada para recebimento dos envelopes, nos termos do § 1º art. 41 8.886/93.

3.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designado nova data para a realização do certame.

3.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar do certame até o trânsito em julgado da decisão.

3.4. As impugnações deverão ser feitas mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico [licitapamg@gmail.com](mailto:licitapamg@gmail.com), **com assinatura eletrônica**, ou protocolizada na sala da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, dirigida a Presidente da Comissão Permanente de Licitações, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 3 (três) dias úteis, auxiliada pelo setor técnico competente.

3.5. A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de copia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do



licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

3.5.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da administração, desde que seja apresentado o original, ou ainda em publicação de órgão da imprensa oficial, na forma da lei.

3.6. O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Presidente, e que, por isso, sejam intempestivas.

3.7. A decisão da Presidente da Comissão Permanente de Licitações será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site deste Município para conhecimento de todos os interessados.

#### **4 - DOS PRAZOS**

4.1. O prazo para a execução do serviço objeto desta licitação será de acordo com cronograma físico-financeiro.

4.2. O prazo de vigência do contrato será 9 (nove) meses, contados a partir da Emissão da Ordem de Serviços.

4.3. À proponente vencedora, será concedido prazo de 05 dias para que assine o contrato, o qual será contado do recebimento da convocação feita pelo Município de Pouso Alegre/MG.

4.4. A recusa injustificada do adjudicatário caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei e no presente Edital.

4.5. É facultado ao Município de Pouso Alegre/MG, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar as proponentes remanescentes, na ordem de



classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, sem prejuízo das penalidades legais cabíveis.

## **5 - DA PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** As empresas interessadas em participar da presente licitação deverão apresentar seus documentos e propostas em 02 (dois) envelopes separados, lacrados, indevassáveis e não transparentes numerados de 01 (um) e 02 (dois), com os seguintes dizeres:

### **Envelope nº. 01 “HABILITAÇÃO”**

**A Presidente da CPL da Prefeitura do Município de Pouso Alegre**

**Tomada de Preços 04/2019**

**Objeto: – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS RELATIVAS À IMPLANTAÇÃO DE UM GINÁSIO DE ESPORTES EM ESTRUTURA METÁLICA NA ÁREA DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA JANDYRA TOSTA NO BAIRRO BELO HORIZONTE LOTEAMENTO PITANGUEIRAS EM POUSO ALEGRE/MG.**

**Licitante: .....**

### **Envelope nº. 02 “PROPOSTA COMERCIAL”**

**A Presidente da CPL da Prefeitura do Município de Pouso Alegre**

**Tomada de Preços 04/2019**

**Objeto: – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS RELATIVAS À IMPLANTAÇÃO DE UM GINÁSIO DE ESPORTES EM ESTRUTURA METÁLICA NA ÁREA DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA JANDYRA TOSTA NO BAIRRO BELO HORIZONTE LOTEAMENTO PITANGUEIRAS EM POUSO ALEGRE/MG.**

**Licitante: .....**

**5.2.** Os envelopes correspondentes às etapas licitatórias de habilitação e classificação, respectivamente, **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA COMERCIAL**, deverão ser entregues junto ao Departamento de Licitações - Comissão



de Licitações, situado na Rua dos Carijós, n.º 45, Pouso Alegre na data designada para a sessão pública.

**5.3.** O Município de Pouso Alegre/MG não se responsabilizará pelos envelopes referentes ao n.º 1 - Documentos de Habilitação e n.º 2 - Proposta Comercial, enviados pelo Correio/Sedex e entregues fora do prazo.

**5.4.** Imediatamente após o encerramento deste prazo, não serão mais recebidos os referidos envelopes, nem autorizados adendos aos já entregues, sendo que no mesmo local será dado início aos trabalhos na presença dos representantes legais da empresa e demais interessados.

**5.5.** Não será permitida a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

**5.5.1.** Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se junto à Comissão, devidamente munido de instrumento que o legitime a participar do presente certame, munido de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.

**5.5.2.** O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

**5.5.2.1.** Instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, conforme modelo constante no Anexo I, devendo estar acompanhado contrato social ou estatuto da empresa, e no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhada de documento de eleição de seus administradores.

**5.5.2.2.** Cópia do contrato ou estatuto social da licitante quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigentes ou assemelhados, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.

**Parágrafo único.** Quando o credenciamento for conferido por procurador da licitante, deverá ser ainda juntada cópia do respectivo instrumento de procuração, no qual deverá constar **expressamente** poderes de substabelecimento.

**5.5.3.** Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.

**5.5.4.** Os documentos suprarreferidos poderão ser apresentados no original ou por cópia autenticada (por cartório competente ou servidor da administração) e serão retidos para oportuna juntada aos autos do competente processo administrativo.



## 5.6. Quanto a participação de microempresas e empresas de pequeno porte:

**5.6.1. Apresentar** Certidão simplificada, comprovando o enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, exclusivamente **às empresas que desejarem fazer uso dos benefícios** concedidos pela Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

## 5.7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

5.7.1. **Poderão participar** desta licitação as empresas que:

I – Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

II – Atendam todas as exigências deste edital;

III – Estejam em recuperação judicial.

5.7.2. **Será vedada** a participação de empresas:

5.7.2.1. Declaradas inidôneas por decisão da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

5.7.2.2. Declaradas impedidas e/ou suspensas para licitar e/ou contratar com o poder público municipal de Pouso Alegre/MG;

5.7.2.3. Que estejam em processo de falência.

5.7.2.4. Das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Pouso Alegre, bem como seu cônjuge, companheiro, ascendente ou descendente.

5.7.2.5. Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

5.8. Os documentos de comprovação de representação da empresa licitante deverão ser apresentados no ato da visita e serão retidos pela secretaria requisitante para arquivamento.

5.9. A representação será comprovada, através de cópia autenticada:

a) Quando sócio: última alteração contratual;



b) Quando funcionário do quadro permanente: Carteira de Trabalho e Previdência Social;

c) Quando funcionário temporário: Contrato de Prestação de Serviços;

## **6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

6.1. Para a regular habilitação da empresa participante, deverá constar no interior do **ENVELOPE N.º 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, uma via de cada um dos documentos abaixo elencados em via original ou por qualquer processo de cópia reprográfica **autenticada** por cartório competente ou por servidor da Administração Municipal de Pouso Alegre ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial, desde que perfeitamente legíveis.

### **6.1.1. Da Habilitação Jurídica:**

6.1.1.1. Cópia do **Certificado de Registro Cadastral – CRC** da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG, dentro do prazo de sua validade.

### **6.1.2. Da Regularidade Fiscal:**

6.1.2.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**;

6.1.2.2. Prova de inscrição no **Cadastro Estadual ou Municipal** de contribuintes da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

6.1.2.1.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos mobiliários e imobiliários, dentro do prazo de validade.

6.1.2.1.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, dentro do prazo de validade.

6.1.2.1.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, que deverá ser feita através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND, dentro do prazo de validade.



6.1.2.1.6. Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Fornecimento – FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.

6.1.2.1.7. Prova da regularidade dos **Débitos Trabalhistas**, de acordo com a Lei Federal nº. 12.440/2011, dentro do prazo de validade.

6.1.2.1.8. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;

6.1.2.8.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

6.1.2.8.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar do encerramento da sessão que o declarou vencedor**, prorrogáveis por igual período, a critério do Município de Pouso Alegre, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.1.2.8.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se então a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, nos termos do art. 64º, § 2º, da Lei nº. 8.666/93.

### **6.1.3. Capacidade Técnica:**

6.1.3.1. Comprovação da capacidade técnico-operacional, por meio de atestado(s) de capacidade técnica-operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executou obra(s) com característica(s) semelhante(s)/similar(es) ao objeto ora licitado. O(s) atestado(s) de capacidade técnico-operacional deverá(ão) comprovar a execução dos itens de maior relevância abaixo listados, conforme da Súmula 263 do TCU:

<b>ITENS DE MAIOR RELEVÂNCIA – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS</b>	
<i>DESCRIÇÃO DO ITEM</i>	<i>UNIDADE</i>



<i>Cobertura em Telha Metálica Galvanizada Trapezoidal:</i>	<i>400,00m<sup>2</sup></i>
<i>Estrutura de Aço para Cobertura de Quadras ou Galpões Metálicos, Vão compreendido entre 23,00 e 30,00 metros ou Peso da Estrutura Superior a 5.000Kg</i>	<i>400,00m<sup>2</sup></i>
<i>Pintura Esmalte em Estrutura Metálica, Duas (2) Demãos, Inclusive uma (2) Demãos Fundo Anticorrosivo:</i>	<i>300m<sup>2</sup></i>
<i>Alambrado com H = 1,50 M, Tela Galvanizada, em estrutura tubular.</i>	<i>60m</i>

6.3.1.2. Indicação do pessoal técnico, adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, contendo no mínimo: (01) um Engenheiro Civil ou Arquiteto Urbanista e (01) um Engenheiro Mecânico que atendam aos requisitos de atribuição para cada etapa da Obra

6.3.1.2.1. A comprovação do profissional do quadro técnico da licitante também poderá ser feita por meio de cópia da carteira de trabalho, contrato social do licitante, contrato de prestação de serviços, ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor de atestado de capacidade técnica, desde que acompanhada de anuência deste, conforme entendimento jurisprudencial do TCU.

6.3.1.2.2. Nos termos do § 10º do art. 30 da Lei 8.666/93, os profissionais indicados pela licitante deverão participar dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração Municipal de Pouso Alegre.

6.3.1.3. Comprovação de capacidade técnico-profissional, por meio de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), acompanhado(s) de Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT, comprovando que o(s) Responsável(is) Técnico(s) executou(aram) serviço(s) com característica(s) semelhante(s)/similar(es) ao objeto ora licitado. O(s) atestado(s) de capacidade técnico-profissional deverá(ão) comprovar a execução dos itens de maior relevância a seguir relacionados, conforme inciso, I, do § 1º do art. 30, da Lei nº 8.666/93:

<b>ITENS DE MAIOR RELEVÂNCIA – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS</b>
<i>DESCRIÇÃO DO ITEM</i>



<b><i>Cobertura em Telha Metálica Galvanizada Trapezoidal:</i></b>
<b><i>Estrutura de Aço para Cobertura de Quadras ou Galpões Metálicos, Vão compreendido entre 23,00 e 30,00 metros ou Peso da Estrutura Superior a 5.000Kg</i></b>
<b><i>Pintura Esmalte em Estrutura Metálica, Duas (2) Demãos, Inclusive uma (2) Demãos Fundo Anticorrosivo:</i></b>
<b><i>Alambrado com H = 1,50 M, Tela Galvanizada, em estrutura tubular.</i></b>

6.3.1.4. A licitante, caso queira, poderá realizar visita técnica, devendo juntar aos documentos de habilitação o atestado de visita técnica. Caso não realize visita técnica, deverá juntar aos documentos de habilitação Declaração de Conhecimento de Área, conforme modelos disponibilizados no edital.

6.3.1.5. A(s) certidão(ões) e/ou atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas:

- Nome do contratado e do contratante;
- Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço);
- Localização do serviço;
- Serviços executados (discriminação e quantidades).

6.3.1.6. Prova de registro ou inscrição da licitante e dos seus responsáveis técnicos junto à entidade profissional competente (CREA ou CAU) a que estiver vinculada a licitante.

6.3.1.7. Justificam-se as exigências de qualificação técnica uma vez que são imprescindíveis à esmerada execução do objeto do contrato, não havendo nenhuma exigência restritiva ou não prevista em lei ou na jurisprudência dos tribunais de contas. Os itens indicados como de maior relevância representam os mais importantes da reforma, de sorte que não se mostra restritivo ao caráter competitivo do certame e cumpre as orientações constantes da Súmula 263 do TCU.

#### **6.1.4. Da Documentação Econômico-Financeira:**

6.1.4.1. **Certidão Negativa de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública desta licitação, se outro prazo não constar do documento;



6.1.4.1.1. Empresas em recuperação judicial deverão apresentar um dos seguintes documentos: a) certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos das Lei nº. 8.666/93; ou b) Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

6.1.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

6.1.4.2.1. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

6.1.4.2.2. A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), todos maiores que 1, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

6.1.4.2.3. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

6.1.4.2.4. Se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

6.1.4.2.5. As licitantes que apresentarem quaisquer dos índices iguais ou abaixo de 1 (um), deverão comprovar que possuem capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo não inferior a 10 % (dez por cento) do valor estimado para esta contratação,



devendo a comprovação ser feita relativamente à data de apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

6.1.5. Declaração expressa de que não há fato impeditivo para participação nesta licitação.

6.1.6. Declaração assinada pelo responsável da empresa de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do Anexo III, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal n.º 8.666/93.

6.1.7. Declaração da licitante assinada por seu representante legal, informando que os sócios, acionistas e administradores, detentores do controle da licitante, não possuem nenhum vínculo direto ou indireto com o Município de Pouso Alegre, com o Prefeito Municipal, com os Secretários Municipais, Diretores, Gerentes ou qualquer funcionário desta Municipalidade, de acordo com o determinado no art. 9º da Lei n.º 8.666/93.

6.1.8. Os documentos exigidos, sempre que possível, deverão ser apresentados de forma ordenada em conformidade com o edital.

6.1.9. Considerar-se-á domicílio ou sede da licitante o lugar onde esta mantém o seu estabelecimento matriz.

## **7 - DO CADASTRO**

7.1. Serão admitidas a participar na presente licitação apenas as empresas **previamente CADASTRADAS** junto à Prefeitura Municipal de Pouso Alegre MG.

7.2. As empresas **não cadastradas** nesta Prefeitura e que desejarem participar da presente licitação, deverão providenciar a inscrição junto ao Cadastro de Fornecedor, na Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, localizada na Rua dos Carijós, nº 45, Centro, no Município de Pouso Alegre, das 08h00min até as 18h00min em até **72 horas antes da data de abertura dos envelopes**, protocolando para tanto, os seguintes documentos:

1. Contrato Social e suas alterações;
2. CNPJ;
3. Certidão quanto aos Débitos do FGTS;
4. Certidão quanto à Dívida Ativa da União;
5. Certidão quanto a Tributos Federais;



6. Certidão quanto a Tributos Estaduais;
7. Certidão quanto a Débitos Trabalhistas;
8. Certidão quanto a Tributos Municipais;
9. Certidão Negativa de falência;
10. Documentos pessoais do proprietário (RG e CPF);
11. Último balanço patrimonial.
12. Inscrição da empresa e do responsável técnico junto ao órgão fiscalizador da profissão (CREA/CAU).

7.3. Os documentos apresentados tanto para participação na licitação, bem como para inscrição no cadastro de fornecedores, deverão ser relativos ao domicílio ou sede da proponente, bem como estar no original, ou em cópias devidamente autenticadas em cartório, ou publicação em Órgão da imprensa oficial ou, ainda, autenticado por membro da Comissão de Licitações com apresentação do original; quando a documentação a ser autenticada for usada para participar de licitação, a autenticação deverá ser feita antes do início dos trabalhos da abertura do envelope documentos.

## **8 - DA PROPOSTA**

8.1. As proponentes deverão apresentar a sua **PROPOSTA COMERCIAL, ENVELOPE N.º 02**, em envelope lacrado, não transparente e indevassável, indicando a modalidade da licitação (Tomada de Preços), o seu número de ordem, data e horário de sua abertura.

8.2. A Proposta Comercial deverá ser elaborada em língua portuguesa, com linguagem clara, em única via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo responsável da empresa na última folha e rubricada nas demais, com os seguintes elementos:

8.2.1. Proposta comercial utilizando-se de duas casas decimais (0,00), sem rasuras ou emendas, datadas e rubricadas em todas as folhas e assinada por seu representante legal, conforme modelo previsto no ANEXO VI;

8.2.2. Planilha com quantitativos e respectivos preços unitários, totais, parciais e global da prestação dos serviços ora licitados, com todas as folhas rubricadas pelo responsável legal da proponente.

8.2.3. Cronograma físico-financeiro do serviço e composição de BDI;

8.2.4. Prazo de validade da proposta, que deverá ser de no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos da data de sua apresentação;



8.2.5. Data, carimbo e assinatura da proponente;

8.3. A Comissão **recomenda** às proponentes que façam constar em suas propostas, nome e qualificação da pessoa com poderes para firmar o Termo de Contrato com o Município de Pouso Alegre, bem como os dados bancários.

## **9 - DO ATO DE ABERTURA DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

9.1. A abertura dos envelopes contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** - N.º 01 e das **PROPOSTAS COMERCIAIS** - N.º 02, dar-se-á no dia e no local indicado no preâmbulo do presente ato convocatório.

9.2. Decorrida a hora marcada para apresentação dos envelopes Documentos de Habilitação e Propostas Comerciais, não mais serão aceitos envelopes, nem mesmo adendos aos já entregues.

9.3. Aos interessados em participar dos trabalhos de abertura dos envelopes, representando as proponentes, será exigido o credenciamento a ser elaborado nos moldes indicados acima.

9.4. As **credenciais** deverão ser exibidas pelos representantes da empresas licitantes **antes do início** da abertura dos envelopes, ficando estas retidas e juntadas aos autos.

9.5. Caso o participante seja proprietário/sócio da proponente deverá apresentar documento que comprove sua capacidade para representá-la.

9.6. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará ou desclassificará a proponente, mas impedirá o representante de manifestar-se ou responder pela proponente, nas respectivas sessões, cabendo tão somente ao não credenciado o acompanhamento do desenvolvimento dos procedimentos desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

9.7. Na primeira fase, na presença dos representantes credenciados das proponentes serão examinados os documentos constantes do Envelope n.º 01 – Documentos de Habilitação que, depois de analisados pela Comissão de Licitações, concluir-se-á pela habilitação ou inabilitação das empresas, consignando-se em ata própria. Os representantes credenciados das proponentes presentes ao ato poderão manifestar-se em ata, podendo ser, neste caso, suspensos os trabalhos, contando-se a partir deste ato o prazo para interposição de recurso disciplinado nos termos do artigo 109 da Lei Federal n.º 8.666/93.



9.8. Sendo oferecido recurso na primeira fase, será fixada, posteriormente, pela Comissão de Licitações, a data para abertura do **ENVELOPE N.º 02 - PROPOSTA**, compatível com o julgamento do mesmo, dando-se ciência por meio de publicação.

9.9. O envelope contendo a proposta das empresas inabilitadas será devolvido aos representantes credenciados quando presentes ao ato. Nos demais casos serão devolvidos às empresas.

9.10. Na segunda fase, satisfeitos os requisitos da primeira sem que tenha havido recurso com manifestação expressa de desistência em ata ou julgamento dos recursos administrativos ofertados, serão abertos os **ENVELOPES N.º 02 - PROPOSTA** das proponentes habilitadas e, a seguir, rubricadas por todos os presentes.

9.11. Finalmente será concluída a ata de sessão pública que deverá ser assinada por todos os licitantes presentes.

9.12. Quando todas as proponentes forem inabilitadas ou todas as propostas desclassificadas, a Comissão de Licitações podará fixar aos proponentes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas que ensejaram a sua inabilitação ou desclassificação.

9.13. A proposta vencedora será aquela que apresentar pelo regime de empreitada por preço global, o **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do inciso I, do artigo 45 da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

9.14. Serão eliminadas as Propostas Comerciais que:

9.14.1. Cujos preços sejam superiores aos fixados no instrumento convocatório;

9.14.2. Não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

9.14.3. Sejam omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, omitirem qualquer elemento solicitado;

9.14.4. Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital.

9.14.5. Com preços manifestamente inexequíveis;



9.14.5.1. Para efeito do disposto no subitem 9.14.4, consideram-se manifestamente inexequíveis, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou do valor orçado pela Administração.

9.15. As normas deste edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências meramente formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

9.16. A Comissão de Licitações não levará em conta qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes.

9.17. Em caso de empate entre duas ou mais propostas e depois de obedecido o disposto no parágrafo 2º do art. 3º da Lei n.º 8.666/93, e o direito de preferência das Empresas EPP e ME, a classificação se fará por sorteio entre as proponentes em condições de igualdade, na presença dos interessados.

9.18. Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

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

9.18.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

9.18.2.1. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a solicitação da Presidente da Comissão de Licitações, sob pena de preclusão.

9.18.3. Na hipótese da não contratação nos termos da Lei Federal n.º 123/06, o objeto será adjudicado em favor da proposta originariamente vencedora.

9.19. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a(s) licitante(s) habilitada(s) e classificada(s) será(ao) declarada(s) vencedora(s) do certame.



9.20. É facultado à Administração Municipal de Pouso Alegre, quando a adjudicatária não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições ofertadas pela adjudicatária.

9.21. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia da Senhora Presidente da Comissão de Licitações até a efetiva formalização da contratação.

## **10 - DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS**

10.1. O Município de Pouso Alegre/MG, em qualquer etapa do procedimento licitatório, bem como durante a execução contratual, no interesse do serviço público e observadas as hipóteses de conveniência e oportunidade administrativa, diligenciará perante os demais fornecedores e prestadores de serviço do Município e Região, coletando orçamentos, tabelas de preços e demais procedimentos ao seu alcance, com a finalidade de cotejar a aceitabilidade dos preços ofertados, adotando as providências legais cabíveis para a desclassificação das Propostas Comerciais.

10.2. A CPL poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Pouso Alegre ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

10.3. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.4. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

10.5. Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

## **11 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

11.1. Os pagamentos serão efetuados na forma prescrita no Anexo II do Edital (Projeto Básico) e ainda:



11.2. O Município de Pouso Alegre poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela proponente vencedora, no caso de inadimplemento do futuro contrato ou de outros.

11.3. Poderá o Município de Pouso Alegre MG sustar o pagamento de qualquer nota fiscal e/ou fatura, nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações da proponente vencedora para com terceiros, que possam, de qualquer forma, prejudicar o Município de Pouso Alegre MG;
- b) inadimplência de obrigações da proponente vencedora para com o Município de Pouso Alegre, que provenha da execução do futuro contrato;
- c) execução das obras e/ou serviços objeto desta licitação, em desobediência às condições estabelecidas no futuro contrato;
- d) erros, omissões ou vícios nas notas fiscais e/ou faturas.

## **12 - DO REAJUSTE**

12.1. Os preços propostos serão fixos e irremovíveis, assegurado o direito à revisão dos preços em casos excepcionais, nos termos do art. 65 e parágrafos da Lei nº. 8.666/93.

## **13 - DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA**

13.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.2. Disponibilizar profissionais, equipamentos de uso profissional, ferramentas, materiais e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços de construção;

13.3. Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios deverão ser disponibilizados em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, observando recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações pertinentes;

13.4. Responsabilizar-se pelo transporte de todos os materiais, equipamentos e



profissionais necessários à execução dos serviços;

13.5. Colocar à disposição da Secretaria Municipal de Educação e Cultura profissionais capacitados, rigorosamente selecionados e preparados, devendo se apresentar ao trabalho UNIFORMIZADOS, usando calçados fechados, provendo-os dos OBRIGATÓRIOS equipamentos de proteção individual – EPIs e EPCs -, e identificados por crachás com foto recente, de uso obrigatório nas dependências das Unidades e Departamentos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

13.6. A CONTRATADA deverá fornecer e exigir dos seus funcionários o uso de uniformes, bem como de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor, além dos que forem solicitados pela fiscalização. São equipamentos de proteção individuais e coletivos essenciais à execução dos serviços: capacete; óculos de segurança; colete de sinalização; cone de sinalização; botina com biqueira de aço; luva de raspa; perneira de proteção em raspa; respirador semi facial descartável vapores orgânicos VOP2; bandeira; protetor solar; protetor auditivo.

13.7. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito;

13.8. Conferir os quantitativos constantes na planilha licitada e in loco, durante visita técnica obrigatória, acompanhada por engenheiro fiscal designado pela Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Públicos.

13.9. Apresentar juntamente com a medição relativa aos serviços executados, diário de obra completo e relatório fotográfico referente ao período apresentado. Após aferição do fiscal responsável, e mediante solicitação da secretaria ordenadora, encaminhar nota(s) fiscal(is) para devido pagamento;

13.10. Executar fielmente os serviços em conformidade com este Projeto Básico e seus anexos, comunicando IMEDIATAMENTE a Secretaria Municipal de Educação e



Cultura, por escrito, a ocorrência de qualquer fato impeditivo, relevante ou de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências pertinentes para regularização e adequação as quais sejam necessárias, em qualquer tempo, até o final da garantia dos serviços, sem prejuízos de imediata comunicação verbal, caso a situação exija pronta diligência por parte da CONTRATANTE;

13.11. Observar, durante a execução dos serviços, todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, inclusive as normas ambientais e as de segurança do trabalho, sendo a contratada a única responsável por prejuízos e danos decorrentes de infrações as mesmas;

13.12. Responsabilizar-se pelo vínculo empregatício com seus empregados e todos os ônus referentes aos serviços contratados: pagamentos de todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas, além de seguros, indenizações, taxas, tributos pertinentes, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NR), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao contrato, inclusive disponibilizando outro funcionário de imediato nas ausências de seus prepostos; a subcontratação em parte da obra ou dos serviços dependerão de prévia e expressa concordância da CONTRATANTE, de modo que a inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere à Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

13.13. Manter disponível técnico especializado e habilitado em todas as qualificações necessárias ao bom andamento dos serviços;

13.14. Manter Diário de Obras atualizado DIARIAMENTE na obra, o qual deverá ser entregue completo junto de cada medição, com anuência do fiscal responsável;

13.15. Assumir despesas referentes a transporte, carga e descarga de materiais utilizados nos serviços;



13.16. Garantir todas as condições para a prestação de serviços de forma eficiente, rápida e prioritária, esta última, quando evidenciada e formalizada a necessidade;

13.17. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

13.18. Ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

13.19. Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas no escopo dos serviços contratados;

13.20. Os serviços objeto da contratação deverão ser vistoriados DIARIAMENTE pelo Engenheiro Fiscal da unidade contratante, sendo este responsável pela fiscalização e perfeita execução dos serviços previstos, garantindo a técnica e qualidade de acordo com as normas técnicas.

13.21. Não havendo condições para a execução dos serviços por razões para as quais a contratada não contribuiu, entre as quais se destacam intempéries e chuvas torrenciais que possam comprometer a qualidade dos serviços, os motivos para a não realização dos serviços serão consignados pelo engenheiro fiscal no relatório diário que será parte integrante do pagamento.

13.22. O não comparecimento da empresa para a execução dos serviços, ou na impossibilidade de a mesma trabalhar normalmente pelo não atendimento das exigências especificadas neste anexo acarretará a aplicação de sanções à contratada, de acordo com o estabelecido no edital.

13.23. Os locais onde serão realizados os serviços deverão estar devidamente



sinalizados em acordo com as normas vigentes, devendo ser tomadas todas as medidas para garantir a segurança dos trabalhadores.

13.24. Caminhões e demais maquinários deverão conter, em ambos os lados da carroceria, placas identificadoras com os seguintes dizeres: A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE – MG.

13.25. Manter Encarregado-Geral no local onde será executado o serviço, para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente alocado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução do serviço, para correção de situações adversas e para o atendimento das reclamações e solicitações da Fiscalização;

13.26. Reconstituir todas as partes danificadas em virtude da execução dos serviços, incluindo lajes, paredes de gesso e alvenaria, forros de gesso e madeira, esquadrias, divisórias, pisos e revestimentos, de forma a restaurar a condição anterior à intervenção da CONTRATADA;

13.27. Substituir, sempre que exigido pela Secretaria gestora e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios;

13.28. Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados à Administração Pública ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados, em atividade nas dependências da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei nº 8.666/93;

13.29. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para a Secretaria gestora, devendo, para tanto programar a sua execução em conjunto com a Fiscalização, podendo isso ser realizado em finais de semana e feriados;



13.30. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços;

13.31. Assumir total responsabilidade pelo controle de frequência, disciplina e desempenho dos funcionários da obra;

13.32. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

13.33. Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços, sem transtornos aos servidores e usuários do local;

13.34. Dar ciência à Fiscalização, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço;

13.35. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Secretaria gestora, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente;

13.36. Fornecer, no ato da entrega da Nota Fiscal, relatório técnico escrito, assinado pelo Responsável Técnico, sobre os serviços prestados, contendo no mínimo, as seguintes informações:

- a) Descrição dos serviços realizados em Relatório Diário de Obra.
- b) Relatório Fotográfico
- c) Descrição de quaisquer anormalidades/dificuldades constatadas no decorrer da execução dos serviços.

13.37. Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrências da espécie, em que forem vítimas os



seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com eles, que tenha relacionamento ao contrato com a Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG;

13.38. Arcar com o transporte e deslocamento de todo o material necessário à execução dos serviços;

13.39. Não vincular, sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento efetuado pela Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, Minas Gerais;

13.40. Apresentar por ocasião da execução dos serviços a serem prestados à Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registrada junto ao CREA;

13.41. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;

13.42. Os serviços deverão ser executados por mão-de-obra devidamente qualificada e regularmente contratada, conforme as normas trabalhistas aplicáveis. Deverão obedecer rigorosamente às instruções contidas neste Projeto Básico;

13.43. A CONTRATADA deverá ter à frente dos serviços, um profissional devidamente habilitado (Responsável Técnico), além de ter um Encarregado de Atendimento, bem como pessoal especializado nas diversas atividades para acompanhamento das demandas, cujos nomes deverão ser informados à Secretaria gestora, por ocasião do início dos trabalhos;

13.44. A CONTRATADA deverá cumprir, rigorosamente, o Código Civil, as Normas Técnicas da ABNT, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas legais e regulamentares pertinentes aos serviços executados;



13.45. A CONTRATADA deverá prestar o serviço no tempo, lugar e forma estabelecidos no Termo de Referência, Edital e respectivo contrato;

13.46. Deverá a empresa CONTRATADA fornecer o número de funcionários compatível e necessário para os serviços a serem executados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, substituindo-os, imediatamente, independentemente de justificativa e assumindo responsabilidade na falta de pessoal, respondendo por qualquer dano material, pessoal ou descumprimento de horário por parte de seus funcionários.

#### **14 - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

14.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada por meio de notas fiscais/faturas discriminativas dos serviços executados, devidamente atestadas pelos fiscais técnicos e de contrato;

14.2. Comunicar imediatamente e por escrito a contratada quaisquer irregularidades apresentadas na prestação de serviços;

14.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato. Para tal, será designado pela Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Públicos, um fiscal responsável pelo acompanhamento e fiscalização das obras, conforme art. 67 da Lei 8.666/93 e orientações constantes do Tribunal de Contas e auditorias. O fiscal deverá efetuar as medições de acordo com o cronograma físico financeiro apresentado, parte do processo licitatório. As medições serão efetuadas por percentual de item concluído;

14.4. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas constantes em contrato;

14.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fiscal da contratada, bem como disponibilizar os documentos que se fizerem necessários a prestação dos serviços;



14.6. Comunicar, por escrito a contratada as irregularidades observadas na execução dos serviços, fixando prazos para adequação;

14.7. Assegurar acesso das pessoas credenciadas pela contratada as suas instalações, impedindo que pessoas não credenciadas intervenham no andamento dos serviços a serem prestados pela mesma.

## **15 - DO CONTRATO E PENALIDADES**

15.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do ajuste.

15.2. O disposto no item 15.1. não se aplica aos Licitantes convocados que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao preço e prazo.

15.3. Pelo atraso ou demora injustificados para o início dos serviços ou para a entrega total desses, além do prazo estipulado neste Edital, aplicação de multa na razão de 0,2% (dois décimos por cento), por dia de atraso ou de demora, calculado sobre o valor total da proposta, até 10 (dez) dias consecutivos de atraso ou de demora. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à licitante vencedora, a pena prevista no art. 87, III, da Lei nº. 8.666/93, pelo prazo de até dois anos.

15.4. Pelo atraso ou demora injustificados superiores a 10 (dez) dias consecutivos, aplicar-se-á multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, até 15 (quinze) dias consecutivos de atraso ou de demora. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à licitante vencedora, a pena prevista no art. 87, III, da Lei nº. 8.666/93, pelo prazo de dois anos.



15.5. Quando da reincidência em imperfeição já notificada pelo Município, referente aos serviços executados, aplicação de multa na razão de 0,3% (três décimos por cento) do valor total da proposta por reincidência, sendo que a licitante vencedora terá um prazo de até 10 (dez) dias consecutivos para a efetiva adequação dos serviços. Após 03 (três) reincidências e/ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à licitante vencedora, a pena prevista no art. 87, III, da Lei 8.666/93, pelo prazo de até dois anos.

15.6. Entrega em desacordo com o solicitado, aplicação de multa na razão de 0,1% (um décimo por cento), do valor total da proposta, por dia, que não poderá ultrapassar a 10 (dez) dias consecutivos para a efetiva adequação dos serviços. Após 03 (três) ocorrências e/ ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à licitante vencedora, a pena prevista no art. 87, III, da Lei nº. 8.666/93, pelo prazo de até dois anos.

15.7. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e multa de até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato.

15.8. Será facultado à licitante, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas no item 15, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

15.9. Aplicadas as multas, a administração poderá descontar do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

15.10. O licitante que desistir da proposta, após o encerramento da fase de habilitação, deverá justificar comprovadamente as razões do feito, nos termos do §6º do art. 43 da Lei 8.666/93.



15.11. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

## **16 - DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DE SERVIÇOS**

16.1. Nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, a critério do Município de Pouso Alegre MG poderão ser suprimidos ou acrescidos obras e/ou serviços até o limite de 25% (vinte e cinco) do valor inicial atualizado do futuro contrato, não previstos nas especificações e necessários na prestação dos serviços.

16.2. Estas alterações serão efetuadas através de Termo de Alteração, após apresentação de novas propostas por parte da proponente vencedora, observando-se que as obras e os serviços acrescidos ou suprimidos e que constem na proposta inicial serão acertados pelo valor da mesma, ou seja, se acrescidos, pagos pelo valor da proposta e se suprimidos, diminuídos do valor do futuro contrato.

## **17 - DA SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO**

17.1. A CONTRATADA poderá subcontratar **PARTE** dos serviços e obras, objeto do contrato, desde que com a prévia e expressa concordância da CONTRATANTE.

### **17.1.1 – PROJETO DE ARQUITETURA**

- A CONTRATADA somente poderá subcontratar parte dos serviços se a subcontratação for admitida no contrato, bem como for aprovada prévia e expressamente pelo CONTRATANTE;

Se autorizada a efetuar a subcontratação de parte dos serviços e obras, a CONTRATADA realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.



## **18 - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

18.1. O Município de Pouso Alegre/MG reserva-se no direito de rescindir de pleno direito, o futuro contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora direito à indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) falência, concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial ou dissolução da proponente vencedora;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do futuro contrato, por parte da proponente vencedora;
- c) a subcontratação ou cessão do futuro contrato, sem autorização do Município de Pouso Alegre/MG;
- d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à proponente vencedora;
- e) descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre MG;
- f) outros, conforme previsto nos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93.

18.2. O Município de Pouso Alegre/MG poderá também rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "f" do subitem 18.1, por mútuo acordo.

18.3. Rescindido o futuro contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "f" do subitem 18.1, a proponente vencedora sujeitar-se-á a multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da



rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização do Município de Pouso Alegre/MG, as obras/serviços efetuados, podendo o Município de Pouso Alegre MG, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a proponente vencedora seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Pouso Alegre, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

18.4. No interesse da administração pública, desde que justificado, o Município de Pouso Alegre/MG poderá rescindir o futuro contrato.

## **19 - DO RECEBIMENTO DOS SERVICOS**

19.1. O recebimento das obras e serviços será feito pelo Município de Pouso Alegre/MG, ao término dos mesmos, após verificação da sua perfeita execução, nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei de Licitações, da seguinte forma:

**a) Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da proponente vencedora;

**b) Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei n.º 8.666/93.

19.2. Com o recebimento definitivo as responsabilidades reduzir-se-ão àquelas previstas no Código Civil.

## **20 - DOS ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS**



#### 20.1. Dos Recursos Administrativos:

20.1.1. Dos atos administrativos praticados na presente licitação, serão admitidos os recursos disciplinados nos termos do artigo 109, da Lei Federal 8.666/93, observados os procedimentos lá estabelecidos.

20.1.2. Os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão de Licitações, com indicação do procedimento licitatório a que se refere, devendo ser protocolado junto ao Departamento de Compras e Licitações, situado na Rua dos Carijós n.º 45, no Município de Pouso Alegre MG, das 8h00min às 18h00min.

#### 20.2. Da Anulação e Revogação:

20.2.1. A presente licitação poderá ser anulada ou revogada, observadas as situações de oportunidade e conveniências administrativas, sem que por tais atos o Município de Pouso Alegre/MG, venha responder por quaisquer indenizações ou compensações a que título for.

20.3. As dúvidas surgidas neste edital serão interpretadas de acordo com a Lei n.º 8.666, de 21/06/93 e posteriores alterações e, na omissão desta, pela Comissão de Licitações.

20.4. A Comissão de Licitação poderá solicitar a qualquer proponente, informações ou esclarecimentos complementares ou permitir a regularização de falhas meramente formais dos documentos, desde que as mesmas não alterem ou modifiquem o conteúdo de tais documentos e sejam apresentadas no prazo que a Comissão estipular.

### **21 - DOS ANEXOS**

21.1. Constituem-se como anexos do presente edital, os documentos abaixo listados fazendo parte integrante como se transcritos fossem:



- ANEXO I    MODELO DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO.**
- ANEXO II    PROJETO BÁSICO**
- ANEXO III    MEMORIAL DESCRITIVO**
- ANEXO IV    PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**
- ANEXO V    MODELO – DECLARAÇÃO (ART. 27, INCISO V).**
- ANEXO VI    MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.**
- ANEXO VII    MINUTA DO CONTRATO.**
- ANEXO VIII    TERMO DE VISITA TÉCNICA**
- ANEXO IX    DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE ÁREA**
- ANEXO X    CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

21.2. A planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, composição de BDI e os projetos **poderão ser obtidos e consultados por meio do site oficial:** [www.pousoalegre.mg.gov.br](http://www.pousoalegre.mg.gov.br), na aba editais de licitação ou no e-mail: [licitapamg@gmail.com](mailto:licitapamg@gmail.com). O edital e demais anexos também podem ser consultados na Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, situada na Rua dos Carijós, 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre/MG.

## **22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

22.1. Quaisquer esclarecimentos sobre este Edital poderão ser obtidos junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, sediado na Rua dos Carijós, n.º 45 – centro, Pouso Alegre, de segunda à sexta-feira, no horário das 08h00min às 18h00min horas ou ainda pelo fone: (35) 3449-4023.

22.2. A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.



22.3. O presente certame licitatório poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização.

22.4. A adjudicatária deverá manter durante o prazo de vigência do contrato todas as condições de habilitação.

22.5. Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal n. 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

22.6. Fica designado como local para assinatura do contrato a sede da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre – MG, situada na Rua dos Carijós, nº 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre – MG, CEP 37550-050.

22.7. Com base no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, são facultadas a Senhora Presidente da Comissão Permanente de Licitações e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.8. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pela Senhora Presidente da Comissão Permanente de Licitações com a assistência de sua equipe de apoio.

22.9. As normas desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

Pouso Alegre/MG, 22 de maio de 2019.



**Vanessa Moraes Skielka Silva**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitações



## ANEXO I

### MODELO DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

(A ser elaborado em papel timbrado da licitante ou com aposição de carimbo)

Pelo presente instrumento, a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, **CRENCIA** o Sr.(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade RG. n.º ..... e inscrito no CPF/MF sob o n.º ....., outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na **TOMADA DE PREÇOS N.º 04/2019**, em especial para interpor recursos ou deles desistir.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação, através dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências constantes do Edital de **TOMADA DE PREÇOS n.º 04/2019**.

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)



## ANEXO II

### PROJETO BÁSICO

#### **1- OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS RELATIVAS À IMPLANTAÇÃO DE UM GINÁSIO DE ESPORTES EM ESTRUTURA METÁLICA NA ÁREA DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA JANDYRA TOSTA NO BAIRRO BELO HORIZONTE LOTEAMENTO PITANGUEIRAS EM POUSO ALEGRE/MG.**

O presente Projeto Básico trata dos procedimentos técnicos e administrativos que disciplinarão a Contratação de Serviços Técnicos Especializados de Engenharia para Execução das Obras de Construção da Quadra Coberta e Vestiário - Modelo 2, no Bairro Pitangueiras em Pouso Alegre/MG.

#### **1.1- CONTRATAÇÃO**

A contratação será realizada mediante licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS conforme condições previstas no Item 5 DIRETRIZES GERAIS PARA EXECUÇÃO DE OBRAS, neste Projeto Básico.

#### **1.2- PROJETO**

O Ministério da Educação através do FNDE disponibiliza o Projeto da Quadra Escolar Coberta e Vestiário – Modelo 2 para atender a demanda de espaço para práticas esportivas nas escolas municipais e estaduais. O referido projeto apresenta uma área

total de 812,76 m<sup>2</sup> de cobertura, para implantação em terrenos de 30,0 x 41,0 metros, e contém:

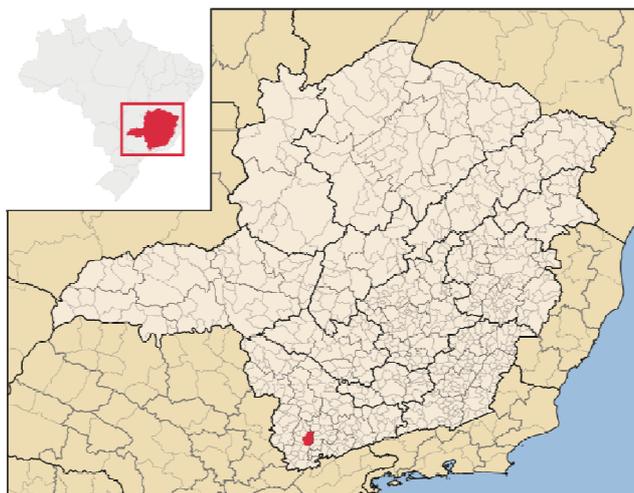
- Quadra Coberta:
- - Quadra poliesportiva com arquibancadas.
- - Vestiários:
- - Vestiário 01 com sanitário de PNE;
- - Vestiário 02 com sanitário de PNE;
- - Depósito.

*A Locação da Obra deverá ser efetuada tomando-se como base o Projeto Arquitetônico fornecido.*

---

## **2- LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **2.1-MAPA DE LOCALIZAÇÃO-POUSO ALEGRE-MG**



### **2.2-MAPA DE LOCALIZAÇÃO DO OBJETO**

## GINÁSIO DE ESPORTES DA ESCOLA JANDYRA TOSTA



### 3- DA MODALIDADE

A contratação será realizada mediante licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, nos termos do inciso II do art. 22 da lei 8.666/93.

#### 3.1 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Justifica-se a adoção do **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo em vista a necessidade técnica e econômica que pode ensejar prejuízo para o conjunto ou complexo e perda de economia de escala, nos termos da súmula 247 do TCU.

Nesse aspecto, a adoção do menor preço global é mais satisfatória do ponto de vista técnico, por manter a qualidade do empreendimento, na medida em que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador.



Há, ainda, economia de escala, implica em aumento de quantitativos e, por conseguinte, numa redução de preços a serem pagos pela Administração. Tal como afirma Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer no 2086/00, elaborado no Processo no 194/2000 do TCDF:

“Não é, pois a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório [...] se, por exemplo, as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico. Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido”.

Logo, representa maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, melhor interação entre as diferentes fases do serviço, maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução do serviço em uma só pessoa, bem como a concentração da garantia dos resultados.

#### **4– DIRETRIZES GERAIS PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS**

A **CONTRATADA** deverá executar os serviços utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios próprios e necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Projeto Básico, Projetos, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Memorial de Cálculo e Cronograma Físico-financeiro. Deverão ser realizadas reuniões periódicas, entre as partes para serem debatidas todas as questões referentes aos projetos e serviços contratados. Nestas reuniões deverão ser apresentados



os serviços até então realizados e tomadas às decisões quanto a eventuais pendências, **sem alteração do prazo de entrega**, estipulado para cada nível de projeto. Caso seja necessária a alteração de prazo, a **CONTRATADA** deverá solicitar oficialmente à CONTRATANTE.

As reuniões realizadas serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pelo Fiscal do Contrato e conterão, no mínimo, os seguintes elementos: **DATA, NOME, ASSINATURA DOS PARTICIPANTES, ASSUNTOS TRATADOS, DECISÕES e RESPONSÁVEIS PELAS PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS**, assim como vistas às decisões tomadas em reuniões anteriores.

#### **4.1-SUBCONTRATAÇÃO**

A CONTRATADA poderá subcontratar **PARTE** dos serviços e obras, objeto do contrato, desde que com a prévia e expressa concordância da CONTRATANTE.

##### **4.1.1 – PROJETO DE ARQUITETURA**

- A CONTRATADA somente poderá subcontratar parte dos serviços se a subcontratação for admitida no contrato, bem como for aprovada prévia e expressamente pelo CONTRATANTE;
- Se autorizada a efetuar a subcontratação de parte dos serviços e obras, a CONTRATADA realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

#### **4.2 – LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS**

- A **CONTRATADA** será responsável pela observância das Leis, Decretos, Regulamentos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais que estão diretas e/ou indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas e fornecedores;



- A execução da Obra será concebida de acordo com as recomendações dos projetos e demais detalhes conforme Memorial Descritivo, Projetos, Planilha Orçamentária e demais documentos entregues e indicados pela Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG;
- Antes de iniciar a execução dos serviços e obras, a **CONTRATADA** deverá:
- Providenciar junto ao CREA/CAU as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's/RRTs referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, após a contratação;
- Obter junto à Prefeitura Municipal o alvará de construção e, se necessário, o alvará de demolição, na forma das disposições em vigor;
- Obter junto ao INSS o Certificado de Matrícula relativo ao objeto do contrato, de forma a possibilitar o licenciamento da execução dos serviços e obras, nos termos do Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999.;
- Apresentar à Delegacia Regional do Trabalho, antes do início dos trabalhos, as informações pertinentes à sua identificação e ao objeto do contrato, bem como o Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção - PCMAT, de conformidade com a Portaria N.º 4/95 da Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho e modificações posteriores;
- Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços e obras objeto do contrato;
- Atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em lei e no Caderno de Encargos, na condição de única e responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas nos serviços e obras objeto do contrato;
- Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo dos serviços e obras.

#### **4.3– SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO**



- Antes do início dos trabalhos, a **CONTRATADA** deverá apresentar à Fiscalização as medidas de segurança a serem adotadas durante a execução dos serviços e obras, em atendimento aos princípios e disposições da NR 18 - Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção.
- Durante a execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá tomar todos os cuidados necessários no sentido de garantir proteção e segurança aos operários, técnicos e demais pessoas envolvidas direta ou indiretamente com a execução da obra; garantir a integridade física de propriedades do **CONTRATANTE** e de terceiros, que de alguma maneira possa ser atingido em qualquer das etapas da obra, observando sempre as normas da ABNT, MINISTÉRIO DO TRABALHO e demais órgãos competentes.
- A **CONTRATADA** fornecerá aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual exigidos pela NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como: capacetes e óculos especiais de segurança, protetores faciais, luvas e mangas de proteção, botas de borracha e cintos de segurança, de conformidade com a natureza dos serviços e obras em execução.
- A **CONTRATADA** manterá organizada, limpas e em bom estado de higiene as instalações do canteiro de serviço, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, refeitórios e alojamentos, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.
- A **CONTRATADA** deverá estocar e armazenar os materiais de forma a não prejudicar o trânsito de pessoas e a circulação de materiais, obstruir portas e saídas de emergência e impedir o acesso de equipamentos de combate a incêndio.
- A **CONTRATADA** manterá no canteiro de serviço equipamentos de proteção contra incêndio e brigada de combate a incêndio, na forma das disposições em vigor.
- Caberá à **CONTRATADA** comunicar à Fiscalização e, nos casos de acidentes fatais, à autoridade competente, da maneira mais detalhada possível, por escrito, todo tipo de acidente que ocorrer durante a execução dos serviços e obras, inclusive princípios de incêndio.



- Caberá à **CONTRATADA** manter vigias que controlem a entrada e saída de materiais, máquinas, equipamentos e pessoas, bem como manter a ordem e disciplina em todas as dependências do canteiro de serviço.
- O **CONTRATANTE** realizará inspeções periódicas no canteiro de serviço, a fim de verificar o cumprimento das medidas de segurança adotadas nos trabalhos, o estado de conservação dos equipamentos de proteção individual e dos dispositivos de proteção de máquinas e ferramentas que ofereçam riscos aos trabalhadores, bem como a observância das demais condições estabelecidas pelas normas de segurança e saúde no trabalho.

#### 4.4–EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRAS

##### 4.4.1 – Durante a execução dos serviços a **CONTRATADA** deverá:

- Submeter à aprovação da Fiscalização até 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Serviço o projeto das instalações provisórias ou canteiro de serviço compatível com o porte e características do objeto do contrato, definindo todas as áreas de vivência, dependências, espaços, instalações e equipamentos necessários ao andamento dos serviços e obras, inclusive escritórios e instalações para uso da Fiscalização, quando previstas no Caderno de Encargos;
- Quando necessário deverá providenciar as ligações provisórias das utilidades necessárias à execução dos serviços e obras, como água, esgotos, energia elétrica e telefones, bem como responder pelas despesas de consumo até o seu recebimento definitivo;
- Manter no local dos serviços e obras instalações, funcionários e equipamentos em número, qualificação e especificação adequados ao cumprimento do contrato;
- Submeter à aprovação da Fiscalização até 5 (cinco) dias após o início dos trabalhos o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços e



obras, elaborados de conformidade com o cronograma do contrato e técnicas adequadas de planejamento;

- Providenciar para que os materiais, mão-de-obra e demais suprimentos estejam em tempo hábil nos locais de execução, de modo a satisfazer as necessidades previstas no cronograma e plano de execução dos serviços e obras objeto do contrato;
- Alocar os recursos necessários à administração e execução dos serviços e obras, inclusive os destinados ao pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;
- Submeter previamente à aprovação da Fiscalização eventuais ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços e obras, de modo a mantê-la perfeitamente informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos;
- Submeter previamente à aprovação da Fiscalização qualquer modificação nos métodos construtivos originalmente previstos no plano de execução dos serviços e obras;
- Executar os ajustes nos serviços concluídos ou em execução determinados pela Fiscalização;
- Comunicar imediatamente à Fiscalização qualquer ocorrência de fato anormal ou extraordinária que ocorra no local do trabalho;
- A **CONTRATADA** deverá submeter à **FISCALIZAÇÃO**, em conjunto com a **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** do Município, a apreciação e aprovação de, no mínimo, 03 (três) amostras dos materiais e equipamentos a serem aplicados nos serviços e obras objeto do contrato – Estes deverão contar em ATA de Reunião entre as partes;
- Realizar, através de laboratórios previamente aprovados pela Fiscalização, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos;



- Evitar interferências com as propriedades, atividades e tráfego de veículos na vizinhança do local dos serviços e obras, programando adequadamente as atividades executivas;
- Elaborar os relatórios periódicos de execução dos serviços e obras realizadas;
- Providenciar as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto, como água, esgotos, gás, energia elétrica e telefones;
- Quando necessário ou Solicitado, a **CONTRATADA** deverá providenciar junto aos órgãos Federais, Estaduais e Municipais e concessionárias de serviços públicos a vistoria e regularização dos serviços e obras concluídos, como a Prefeitura Municipal (Habite-se ou Certificado de Conclusão), o Corpo de Bombeiros (Prevenção e Combate a Incêndio), as concessionárias de energia elétrica e de telefonia (Entrada de Energia Elétrica e Telefonia), as concessionárias de gás, água e esgotos (Instalações Hidráulicas, Sanitárias e Gás Combustível) e CONAMA ou órgão estadual competente (Licença Ambiental de Operação - LAO);
- Retirar até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento definitivo dos serviços e obras, todo pessoal, máquinas, equipamentos, materiais, e instalações provisórias do local dos trabalhos, deixando todas as áreas do canteiro de serviço limpas e livres de entulhos e detritos de qualquer natureza.

## **5– RESPONSABILIDADE**

### **5.1. – Fiscalização**

A presença da Fiscalização durante a execução dos serviços e obras, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade **COM A CONTRATADA**, que responderá única



e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos serviços executados por suas subcontratadas, na forma da legislação em vigor;

### **5.2. – Prazos**

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

### **5.3. – Penalidades**

A **CONTRATADA** responderá diretamente por todas e quaisquer perdas e danos causados em bens ou pessoas, inclusive em propriedades vizinhas, decorrentes de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos, fornecedores e subcontratadas, bem como originados de infrações ou inobservância de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor, devendo indenizar o **CONTRATANTE** por quaisquer pagamentos que seja obrigado a fazer a esse título, incluindo multas, correções monetárias e acréscimos de mora.

## **6– CAPACIDADE TÉCNICA**

### **6.1–CORPO TÉCNICO**

**6.1.1.** A **CONTRATADA** deverá Indicar pessoal técnico, adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como atestar a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, contendo no mínimo: (01) um Engenheiro Civil ou Arquiteto Urbanista e (01) um Engenheiro Mecânico que atendam aos requisitos de atribuição para cada etapa da Obra;



**6.1.2.** Prova de registro ou inscrição da licitante e dos seus responsáveis técnico junto à entidade profissional competente (CREA ou CAU) a que estiver vinculado a licitante;

## **6.2–VÍNCULO PROFISSIONAL**

A comprovação do profissional do quadro técnico da licitante também poderá ser feito por meio de cópia da carteira de trabalho, contrato social do licitante, contrato de prestação de serviços, ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor de atestado de capacidade técnica, desde que acompanhada de anuência deste, conforme jurisprudência do TCU;

## **6.3–CAPACIDADE TÉCNICA-OPERACIONAL**

Comprovação da capacidade TÉCNICA-OPERACIONAL, por Atestado(s) e/ou Certidão(ões), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executou obra(s) com característica(s) semelhante(s)/similar(es) ao objeto ora licitado. O(s) atestado(s) de capacidade técnico-operacional deverá(ão) comprovar a execução dos itens de maior relevância abaixo listados, conforme da Súmula 263 do TCU, com as seguintes especificações mínimas:

<b>ITENS DE MAIOR RELEVÂNCIA – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS</b>	
<i>DESCRIÇÃO DO ITEM</i>	<i>UNIDADE</i>
<i><b>Cobertura em Telha Metálica Galvanizada Trapezoidal:</b></i>	<i><b>400,00m<sup>2</sup></b></i>
<i><b>Estrutura de Aço para Cobertura de Quadras ou Galpões Metálicos, Vão compreendido entre 23,00 e 30,00 metros ou Peso da Estrutura Superior a 5.000Kg</b></i>	<i><b>400,00m<sup>2</sup></b></i>
<i><b>Pintura Esmalte em Estrutura Metálica, Duas (2) Demãos, Inclusive uma (2) Demãos Fundo Anticorrosivo:</b></i>	<i><b>300m<sup>2</sup></b></i>
<i><b>Alambrado com H = 1,50 M, Tela Galvanizada, em estrutura tubular.</b></i>	<i><b>60m</b></i>

## **6.4. CAPACIDADE TÉCNICA- PROFISSIONAL**



Comprovação de capacidade técnico-profissional, por meio de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), acompanhado(s) de Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT, comprovando que o(s) Responsável(is) Técnico(s) executou(aram) serviço(s) com característica(s) semelhante(s)/similar(es) ao objeto ora licitado. O(s) atestado(s) de capacidade técnico-profissional deverá(ão) comprovar a execução dos itens de maior relevância a seguir relacionados, conforme inciso, I, do § 1º do art. 30, da Lei nº 8.666/93:

<b>ITENS DE MAIOR RELEVÂNCIA – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS</b>
<i>DESCRIÇÃO DO ITEM</i>
<i>Cobertura em Telha Metálica Galvanizada Trapezoidal:</i>
<i>Estrutura de Aço para Cobertura de Quadras ou Galpões Metálicos, Vão compreendido entre 23,00 e 30,00 metros ou Peso da Estrutura Superior a 5.000Kg</i>
<i>Pintura Esmalte em Estrutura Metálica, Duas (2) Demãos, Inclusive uma (2) Demãos Fundo Anticorrosivo:</i>
<i>Alambrado com H = 1,50 M, Tela Galvanizada, em estrutura tubular.</i>

## 6.5–CERTIDÕES/ATESTADOS

### 6.5.1 – Certidões

As certidões e/ou atestados apresentados deverão conter as seguintes informações básicas:

- **Nome do CONTRATADO e do CONTRATANTE;**
- **Identificação Completa do objeto do contrato (Número do Contrato, Tipo e/ou Natureza do Serviço);**
- **Localização do Serviço com Endereço Completo (com a Localização Georreferenciada);**



- **Os Serviços executados dentro do Contrato (discriminação e quantidades);**

#### **6.6–ATESTADO DE VISITAÇÃO**

O Licitante, caso queira, poderá realizar visita técnica, devendo juntar aos documentos de habilitação o atestado de visita técnica. Caso não realize visita técnica, deverá juntar aos documentos de habilitação Declaração de Conhecimento de Área, conforme modelos disponibilizados no edital;

#### **6.7–JUSTIFICATIVAS**

Justificam-se as exigências de qualificação técnica uma vez que é imprescindível à correta execução do objeto do contrato, não havendo nenhuma exigência restritiva ou não prevista em Lei ou na Jurisprudência dos Tribunais de Contas;

Obs.: Os atestados ou certidões que não atenderem a todas as características citadas nas condições acima e/ou no Edital Publicado serão desconsiderados pela Comissão de Licitação.

#### **7– FISCALIZAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Pouso Alegre nomeará um Profissional encarregado pela Fiscalização das Obras que acompanhará todo o andamento com autoridade para orientar, controlar e fiscalizar os serviços a serem executados. A Fiscalização deverá atender todas as dúvidas e impasses surgidos durante a execução das obras.

#### **7.1– COMUNICAÇÃO**

A comunicação entre a Fiscalização e a **CONTRATADA** será realizada através de correspondência oficial e anotações e registros no Livro de Ocorrências (Diário de Obras).



## 7.2– FISCALIZAÇÃO

A presença da Fiscalização não exime a Responsabilidade Técnica da **CONTRATADA**. Qualquer auxílio prestado pela Fiscalização na interpretação dos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como na condução dos trabalhos, não poderá ser invocado para eximir a **CONTRATADA** da responsabilidade pela execução dos serviços e obras. A Fiscalização deverá exigir relatórios diários de execução dos serviços e obras extraídos do Diário de Obra. As reuniões, realizadas para tratar de questões relacionadas ao contrato, serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela Fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas. O Fiscal da obra é comprovadamente habilitado para Fiscalizar o andamento das obras e está munido com Anotação de Responsabilidade Técnica – ART no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU). Será responsabilidade da Fiscalização de Obras: Inspeccionar sistematicamente o objeto do contrato, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações técnicas de materiais e/ou serviços, ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações do contrato, inclusive as pertinentes aos encargos complementares, sendo permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a fiscalização contratual

- Analisar e aprovar o projeto das instalações provisórias e Canteiro de Obras de serviço apresentados pela **CONTRATADA** no início dos trabalhos;
- Analisar a conformidade da execução, inclusive o Projeto de Gerenciamento de Resíduo de Construção Civil – PGRCC com os requisitos exigidos pelo CONAMA, através da Resolução nº 307/2002 e, demais normas e Leis que regulamentam o Gerenciamento de Resíduos na Construção Civil;



- Analisar e aprovar o plano de execução e o cronograma detalhado, dos serviços e obras, a serem apresentados pela **CONTRATADA** no início dos trabalhos;
- Obter da **CONTRATADA** o Manual de Qualidade, quando for o caso, contendo o sistema de Gestão de Qualidade e verificar a sua efetiva utilização;
- Promover reuniões periódicas no canteiro de serviço para análise e discussão sobre o andamento dos serviços e obras, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;
- Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços e obras em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da **CONTRATADA** com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo **CONTRATANTE**;
- Promover a presença dos Autores dos projetos no canteiro de serviço, sempre que for necessária a verificação da exata correspondência entre as condições reais de execução e os parâmetros, definições e conceitos de projeto;
- Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços e obras, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- Realizar inspeções periódicas no canteiro de serviço, a fim de verificar o cumprimento das Medidas de Segurança no Trabalho, o estado de Conservação dos Equipamentos de Proteção Individual e dos dispositivos de Proteção de Máquinas e Ferramentas que ofereçam riscos aos trabalhadores, bem como a observância das demais condições



estabelecidas pelas **NORMAS DE SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE NO TRABALHO**;

- Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados;
- Verificar e atestar as respectivas medições dos serviços executados, que deverão ser acompanhadas por registro fotográfico e pelas respectivas memórias de cálculo;
- Disponibilizar para instâncias superiores, mensalmente, relatórios constando informações do andamento da obra;
- Paralisar e/ou solicitar o retrabalho de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;
- Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços e obras objeto do contrato;
- Verificar e aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços solicitada pela **CONTRATADA** e admitida nas especificações técnicas dos materiais e serviços, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, de conformidade com os requisitos estabelecidos nas especificações técnicas;
- Verificar e aprovar os relatórios ou registros periódicos de execução dos serviços e obras, elaborados pela **CONTRATADA**, em conformidade com os padrões exigidos nas normas estabelecidas para execução de serviços de engenharia;



- Solicitar a substituição de qualquer funcionário da **CONTRATADA** que embarace ou dificulte a ação da fiscalização ou cuja presença no local dos serviços e obras seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos;
- Solicitar, formalmente, a **CONTRATADA**, nos eventuais aditivos e paralisações, justificativa técnica respectiva e com base na mesma, formar juízo de valor desses eventos e encaminhar a documentação necessária, em tempo hábil, para instâncias superiores providenciarem as medidas cabíveis aos mesmos;
- Controlar as subcontratações com base nas regras estabelecidas no contrato;
- Comunicar a instâncias superiores qualquer infração cometida pela **CONTRATADA**, mediante parecer técnico fundamentado, e com anotação no Diário de Obras;
- Verificar e aprovar os desenhos “As Built” elaborados pela **CONTRATADA**, registrando todas as modificações introduzidas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços e obras efetivamente executados.
- Quando for o caso irá Receber, provisoriamente, a obra ou serviço, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- Colaborar com a Secretaria Ordenadora para o Recebimento Definitivo, sempre que for solicitada;
- O Diário de Obras deverá conter páginas numeradas, em 3 (três) vias, 2 (duas) destacáveis. Será destinado ao registro de fatos e comunicações que tenham implicação contratual, como: modificações de projeto, conclusão e aprovação de serviços e etapas construtivas, autorizações para execução de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços e obras, entrada e saída de equipamentos, serviços em andamento, efetivo de



pessoal, condições climáticas, visitas ao canteiro de serviço, inclusive para as atividades de suas subcontratadas, irregularidades e providências a serem tomadas pela **CONTRATADA** e Fiscalização.

## **8- CONDIÇÕES GERAIS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTOS**

O pagamento é feito através de **MEDIÇÕES MENSAS**, após os serviços executados e aprovados pela Fiscalização. Deverão ser obedecidas as seguintes condições gerais:

- Somente poderão ser considerados para efeito de medição e pagamento os serviços e obras efetivamente executados pela **CONTRATADA** e aprovados pela Fiscalização, respeitada a rigorosa correspondência com o projeto e suas modificações expressa e previamente aprovadas pelo **CONTRATANTE**;
- A medição de serviços e obras será baseada em relatórios periódicos elaborados pela **CONTRATADA**, registrando os levantamentos, cálculos e gráficos necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados;
- A discriminação e quantificação dos serviços e obras considerados na medição deverão respeitar rigorosamente as planilhas de orçamento anexas ao contrato, inclusive critérios de medição e pagamento;
- O pagamento será efetuado com base nas medições de serviços aprovadas pela Fiscalização, após a apresentação da nota fiscal que deverá indicar o número da conta corrente, agência e banco, para a emissão da respectiva ordem bancária de pagamento;
- A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, para verificação da situação da contratada em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.



- No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão devolvidos à contratada para as correções necessárias, sendo que o **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes. Serão retidos 10% (dez por cento) do valor do contrato, na última medição, o qual será liberado após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Obra.
- A Obra deverá ser entregue para a **CONTRATANTE** inteiramente concluída e em condições de uso, quando será lavrado o TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO (TRP), sem que isso venha eximir a **CONTRATADA** de eventuais reparos em serviços que estejam em desacordo com a boa técnica e normas construtivas ou, ainda, de substituir quaisquer peças ou equipamentos que apresentarem problemas ao iniciar-se sua utilização.

### 8.1– RECEBIMENTO

O Recebimento dos serviços e obras executados pela **CONTRATADA** será efetivado em duas etapas sucessivas:

- Na primeira etapa, após a conclusão dos serviços e solicitação oficial da **CONTRATADA**, mediante uma vistoria realizada pela Fiscalização e/ou Comissão de Recebimento de Obras e Serviços, será efetuado o Recebimento Provisório;
- Nesta etapa, a **CONTRATADA** deverá efetuar a entrega dos catálogos, folhetos e manuais de montagem, operação e manutenção de todas as instalações, equipamentos e componentes pertinentes ao objeto dos serviços e obras, inclusive certificados de garantia;
- Após a vistoria, através de comunicação oficial da Fiscalização, serão indicadas as correções e complementações consideradas necessárias ao Recebimento Definitivo, bem como estabelecido o prazo para a execução dos ajustes;



- Na segunda etapa, após a conclusão das correções e complementações e solicitação oficial da **CONTRATADA**, mediante nova vistoria realizada pela Fiscalização e/ou Comissão de Recebimento de Obras e Serviços, será realizado o Recebimento Definitivo;
- O Recebimento Definitivo somente será efetivado pelo **CONTRATANTE** após a apresentação pela **CONTRATADA** da Certidão Negativa de Débito fornecida pelo INSS, certificado de Recolhimento de FGTS e comprovação de pagamento das demais taxas, impostos e encargos incidentes sobre o objeto do contrato;
- Na entrega formal da obra a **CONTRATADA** deverá entregar um Caderno da Obra Finalizada, que conterà uma via de cada projeto da edificação que deverão estar devidamente atualizados, em consequência das modificações ocorridas durante a execução das Obras de Recuperação.

## 9- PREÇO DE REFERÊNCIA

### 9.1- PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

De acordo com a Planilha Orçamentária, o investimento previsto para a execução dos serviços descritos será de R\$ 789.635,20 (Setecentos e oitenta e nove mil , seiscentos e trinta e cinco reais e vinte centavos ) e os desembolsos serão mensais de acordo com o Item 6 deste Projeto Básico.

Sobre o valor do custo unitário de cada item, obtido pela soma do valor de mão-de-obra e material, deverá incidir o percentual de BDI – bonificação e despesas indiretas. A partir da multiplicação do valor do custo unitário com BDI pela quantidade, obter-se-á o custo total do item. O percentual de BDI deverá estar de acordo com o ACÓRDÃO N° 2622/2013 do TCU (Tribunal de Contas da União).

RESUMO DO ORÇAMENTO POR PREÇO GLOBAL	
DISCRIMINAÇÃO	VALOR



<b>SERVIÇO: CONSTRUÇÃO DA QUADRA DO BAIRRO PITANGUEIRAS</b>	<b>R\$ R\$ 789.635,20</b>
<b>MUNICÍPIO: POUSO ALEGRE/MG</b>	
<b>PRAZO DE EXECUÇÃO = 180 DIAS</b>	

## 9.2- ORÇAMENTO DETALHADO

Todas as Planilhas deverão ter suas fórmulas e resultados arredondados em duas (02) casas decimais (inclusive nas memórias de cálculo) utilizando-se da ferramenta ARRED do EXCEL. É obrigatória a apresentação da Composição de Preços Unitários.

## 9.3- CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

Faz parte da Proposta o Cronograma Físico-Financeiro a ser Aprovado pela Fiscalização da Obra quando da Emissão da Ordem de Serviços.

## 9.4 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas deste Projeto serão regidas por dotação orçamentária específica:

<b>FICHA</b>	<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>400</b>	<b>02071236100041043344905100</b>	<b>OBRAS DE CONSTRUÇÃO-ENSINO FUNDAMENTAL-PAR</b>
<b>408</b>	<b>02071236100041163344905100</b>	<b>OBRAS DE CONSTRUÇÃO-ENSINO FUNDAMENTAL-QESE</b>

## 10- ITENS FORA DO ESCOPO

### 10.1- TAXAS E EMOLUMENTOS

Não está incluído na estimativa de preços o custeio de taxas e emolumentos cobrados por órgãos públicos ou concessionárias de serviços públicos, tais



como INCRA, Cartórios, Prefeitura, COPASA, CEMIG e órgãos ambientais pertinentes;

## 10.2– AUMENTO DE ESCOPO

Caso durante os trabalhos seja verificada necessidade de aumentar o escopo do serviço ou mesmo aumentar a área de influencia, a **CONTRATADA** deverá informar a Prefeitura Municipal de Pouso Alegre das possíveis alterações e também apresentar as justificativas técnicas para modificação ou acréscimo de escopo.

## 11– PRAZOS

### 11.1– PRAZO

*O PRAZO ESTIPULADO PARA A EXECUÇÃO DAS OBRAS SERÁ DE 180 (Cento e Oitenta) DIAS* contados a partir da Emissão da Ordem de Serviços, consoante o Cronograma Físico-Financeiro constante deste instrumento;

Obs.: será dado o Prazo de Mobilização de 15(quinze) dias corridos a partir da Ordem de Serviços, dos quais será contabilizado o Prazo de Execução das Obras.

### 11.2– VIGÊNCIA

*O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO SERÁ DE 09 (NOVE) MESES*, a partir da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93.

### 11.3– ACRÉSCIMOS

Poderão ser acrescidos, ao prazo de execução das obras, os dias em que os serviços estiverem paralisados devido às chuvas e suas consequências, capazes de, COMPROVADAMENTE, influir no andamento dos serviços, desde que registrados e solicitados no Diário de Obras e reconhecidos pelo



**CONTRATADO e CONTRATANTE.** Por motivo de força maior ou caso fortuito, a que se refere o artigo 393<sup>(2)</sup> do Código Civil Brasileiro.

#### **11.4– FATOS SUPERVENIENTES**

Ocorrendo quaisquer das circunstâncias referidas nesta Cláusula, a **CONTRATADA** deverá comunicá-las ao **CONTRATANTE**, justificando o eventual atraso no prazo de execução dos serviços que daí resultar. Nessa hipótese, as partes acordarão o novo prazo e condições para a execução dos mesmos.

#### **12- DAS PROPOSTAS**

- As licitantes deverão propor preços para todos os itens relacionados na planilha de orçamento anexa, finalizando com o total geral.
- Nos casos em que a Comissão de Licitações constate a existência de erros numéricos na proposta e/ou planilhas apresentadas pela licitante serão procedidas as correções necessárias, para apuração do preço total, obedecidas as seguintes disposições:
- Havendo divergência entre o total registrado sob forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último.
- Havendo divergência entre o valor da proposta e o valor registrado na planilha de orçamento, prevalecerá este último.
- Havendo divergência entre o valor total e a somatória dos valores parciais, a comissão procederá à correção do valor total, mantidos os valores parciais.
- Havendo divergência entre os preços unitários e os valores parciais, a comissão procederá à correção dos valores parciais mantidos os preços unitários.



- Erros no preenchimento da planilha de formação de preço do licitante não constitui motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, conforme jurisprudência do TCU.
- As empresas sujeitas ao **regime de tributação de incidência não cumulativa de PIS e COFINS** devem apresentar demonstrativo de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis ns. 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária.
- As empresas licitantes **optantes pelo Simples Nacional** devem apresentar os percentuais de ISS, PIS e COFINS discriminados na composição do BDI que sejam compatíveis com as alíquotas a que a empresa está obrigada a recolher, previstas no Anexo IV da Lei
- Complementar n. 123/2006, e a composição de encargos sociais não deve incluir os gastos relativos às contribuições que essas empresas estão dispensadas de recolhimento (Sesi, Senai, Sebrae etc.), conforme dispões o art. 13, § 3º, da referida Lei Complementar.
- Nos termos do art. 619 do Código Civil, o empreiteiro que se incumbir de executar uma obra, segundo plano aceito por quem a encomendou, não terá direito a exigir acréscimo no preço, ainda que sejam introduzidas modificações no projeto, a não ser que estas resultem de instruções escritas do dono da obra.

### 13- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as



obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**13.2.** Disponibilizar profissionais, equipamentos de uso profissional, ferramentas, materiais e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços de construção;

**13.3.** Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios deverão ser disponibilizados em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, observando recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações pertinentes;

**13.4.** Responsabilizar-se pelo transporte de todos os materiais, equipamentos e profissionais necessários à execução dos serviços;

**13.5.** Colocar à disposição da Secretaria Municipal de Educação e Cultura profissionais capacitados, rigorosamente selecionados e preparados, devendo se apresentar ao trabalho UNIFORMIZADOS, usando calçados fechados, provendo-os dos OBRIGATÓRIOS equipamentos de proteção individual – EPIs e EPCs -, e identificados por crachás com foto recente, de uso obrigatório nas dependências das Unidades e Departamentos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**13.6.** A CONTRATADA deverá fornecer e exigir dos seus funcionários o uso de uniformes, bem como de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor, além dos que forem solicitados pela fiscalização. São equipamentos de proteção individuais e coletivos essenciais à execução dos serviços: capacete; óculos de segurança; colete de sinalização; cone de sinalização; botina com biqueira de aço; luva de raspa; perneira de proteção em raspa; respirador semi facial descartável vapores orgânicos VOP2; bandeirola; protetor solar; protetor auditivo.

**13.7.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito;

**13.8.** Conferir os quantitativos constantes na planilha licitada e in loco, durante visita técnica obrigatória, acompanhada por engenheiro fiscal designado pela Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Públicos.

**13.9.** Apresentar juntamente com a medição relativa aos serviços executados, diário de obra completo e relatório fotográfico referente ao período apresentado. Após aferição do fiscal responsável, e mediante solicitação da secretaria ordenadora, encaminhar nota(s) fiscal(is) para devido pagamento;



**13.10.** Executar fielmente os serviços em conformidade com este Projeto Básico e seus anexos, comunicando **IMEDIATAMENTE** a Secretaria Municipal de Educação, por escrito, a ocorrência de qualquer fato impeditivo, relevante ou de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências pertinentes para regularização e adequação as quais sejam necessárias, em qualquer tempo, até o final da garantia dos serviços, sem prejuízos de imediata comunicação verbal, caso a situação exija pronta diligência por parte da CONTRATANTE;

**13.11.** Observar, durante a execução dos serviços, todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, inclusive as normas ambientais e as de segurança do trabalho, sendo a contratada a única responsável por prejuízos e danos decorrentes de infrações as mesmas;

**13.12.** Responsabilizar-se pelo vínculo empregatício com seus empregados e todos os ônus referentes aos serviços contratados: pagamentos de todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas, além de seguros, indenizações, taxas, tributos pertinentes, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NR), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao contrato, inclusive disponibilizando outro funcionário de imediato nas ausências de seus prepostos; a subcontratação em parte da obra ou dos serviços dependerão de prévia e expressa concordância da CONTRATANTE, de modo que a inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere à Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

**13.13.** Manter disponível técnico especializado e habilitado em todas as qualificações necessárias ao bom andamento dos serviços;

**13.14.** Manter Diário de Obras atualizado **DIARIAMENTE** na obra, o qual deverá ser entregue completo junto de cada medição, com anuência do fiscal responsável;

**13.15.** Assumir despesas referentes a transporte, carga e descarga de materiais utilizados nos serviços;

**13.16.** Garantir todas as condições para a prestação de serviços de forma eficiente, rápida e prioritária, esta última, quando evidenciada e formalizada a necessidade;

**13.17.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções



resultantes da execução ou de materiais empregados;

**13.18.** Ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

**13.19.** Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas no escopo dos serviços contratados;

**13.20.** Os serviços objeto da contratação deverão ser vistoriados DIARIAMENTE pelo Engenheiro Fiscal da unidade contratante, sendo este responsável pela fiscalização e perfeita execução dos serviços previstos, garantindo a técnica e qualidade de acordo com as normas técnicas.

**13.21.** Não havendo condições para a execução dos serviços por razões para as quais a contratada não contribuiu, entre as quais se destacam intempéries e chuvas torrenciais que possam comprometer a qualidade dos serviços, os motivos para a não realização dos serviços serão consignados pelo engenheiro fiscal no relatório diário que será parte integrante do pagamento.

**13.22.** O não comparecimento da empresa para a execução dos serviços, ou na impossibilidade de a mesma trabalhar normalmente pelo não atendimento das exigências especificadas neste anexo acarretará a aplicação de sanções à contratada, de acordo com o estabelecido no edital.

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

**13.24.** Caminhões e demais maquinários deverão conter, em ambos os lados da carroceria, placas identificadoras com os seguintes dizeres: A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POUZO ALEGRE – MG.

**13.25.** - Manter Encarregado-Geral no local onde será executado o serviço, para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente alocado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução do serviço, para correção de situações adversas e para o atendimento das reclamações e solicitações da Fiscalização;

**13.26.** - Reconstituir todas as partes danificadas em virtude da execução dos serviços, incluindo lajes, paredes de gesso e alvenaria, forros de gesso e madeira, esquadrias,



divisórias, pisos e revestimentos, de forma a restaurar a condição anterior à intervenção da CONTRATADA;

**13.27.** - Substituir, sempre que exigido pela Secretaria gestora e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios;

**13.28.** - Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados à Administração Pública ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados, em atividade nas dependências da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei nº 8.666/93;

**13.29.** - Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para a Secretaria gestora, devendo, para tanto programar a sua execução em conjunto com a Fiscalização, podendo isso ser realizado em finais de semana e feriados;

**13.30.** - Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços;

**13.31.** - Assumir total responsabilidade pelo controle de frequência, disciplina e desempenho dos funcionários da obra;

**13.32.** - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

**13.33.** - Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços, sem transtornos aos servidores e usuários do local;

**13.34.** - Dar ciência à Fiscalização, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço;

**13.35.** - Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Secretaria gestora, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente;

**13.36.** - Fornecer, no ato da entrega da Nota Fiscal, relatório técnico escrito, assinado pelo Responsável Técnico, sobre os serviços prestados, contendo no mínimo, as seguintes informações:

- d) Descrição dos serviços realizados em Relatório Diário de Obra.
- e) Relatório Fotográfico



f) Descrição de quaisquer anormalidades/dificuldades constatadas no decorrer da execução dos serviços.

**13.37.** - Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrências da espécie, em que forem vítimas os seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com eles, que tenha relacionamento ao contrato com a Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG;

**13.38.** - Arcar com o transporte e deslocamento de todo o material necessário à execução dos serviços;

**13.39.** - Não vincular, sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento efetuado pela Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, Minas Gerais;

**13.40.** - Apresentar por ocasião da execução dos serviços a serem prestados à Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registrada junto ao CREA;

**13.41.** - Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;

**13.42.** - Os serviços deverão ser executados por mão-de-obra devidamente qualificada e regularmente contratada, conforme as normas trabalhistas aplicáveis. Deverão obedecer rigorosamente às instruções contidas neste Projeto Básico;

**13.43.** - A CONTRATADA deverá ter à frente dos serviços, um profissional devidamente habilitado (Responsável Técnico), além de ter um Encarregado de Atendimento, bem como pessoal especializado nas diversas atividades para acompanhamento das demandas, cujos nomes deverão ser informados à Secretaria gestora, por ocasião do início dos trabalhos;

**13.44.** - A CONTRATADA deverá cumprir, rigorosamente, o Código Civil, as Normas Técnicas da ABNT, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas legais e regulamentares pertinentes aos serviços executados;

**13.45.** - A CONTRATADA deverá prestar o serviço no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato;

**13.46.** Deverá a empresa CONTRATADA fornecer o número de funcionários compatível e necessário para os serviços a serem executados, sem interrupção, seja por



motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, substituindo-os, imediatamente, independentemente de justificativa e assumindo responsabilidade na falta de pessoal, respondendo por qualquer dano material, pessoal ou descumprimento de horário por parte de seus funcionários.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**14.1.** Efetuar o pagamento na forma convencionada por meio de notas fiscais/faturas discriminativas dos serviços executados, devidamente atestadas pelos fiscais técnicos e de contrato;

**14.2.** Comunicar imediatamente e por escrito a contratada quaisquer irregularidades apresentadas na prestação de serviços;

**14.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato. Para tal, será designado pela Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Públicos, um fiscal responsável pelo acompanhamento e fiscalização das obras, conforme art. 67 da Lei 8.666/93 e orientações constantes do Tribunal de Contas e auditorias. O fiscal deverá efetuar as medições de acordo com o cronograma físico financeiro apresentado, parte do processo licitatório. As medições serão efetuadas por percentual de item concluído;

**14.4.** Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas constantes em contrato;

**14.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, bem como disponibilizar os documentos que se fizerem necessários a prestação dos serviços;

**14.6.** Comunicar, por escrito a contratada as irregularidades observadas na execução dos serviços, fixando prazos para adequação;

**14.7.** Assegurar acesso das pessoas credenciadas pela contratada as suas instalações, impedindo que pessoas não credenciadas intervenham no andamento dos serviços a serem prestados pela mesma.

#### **15 - DAS AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL**



**15.1.** - Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelos órgãos competentes.

**15.2.** - A CONTRATADA deverá retirar, quando solicitado, sob orientação da Fiscalização, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pela Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG.

**15.3.** - Os materiais empregados e os serviços executados, deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, em especial:

- a) Normas da ABNT;
- b) Código de Obras do Município de Pouso Alegre/MG;
- c) Legislação de acessibilidade (NBR 9050) e as pertinentes ao fim a que se destina a manutenção;

## **16– DISPOSIÇÕES FINAIS**

- Nos casos omissos aplicar-se-ão às legislações Federais, Estaduais e Municipais vigentes, às Leis de Uso e Ocupação do Solo e Plano Diretor do Município, assim como TODAS as Normas Brasileiras Registradas (NBR) e da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Além das Resoluções e Normas de Licenciamento Ambiental, e outros, referentes ao Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, inclusive apresentando certificado da empresa de destino dos resíduos;
- A **CONTRATADA** deverá realizar a entrega definitiva do Objeto, em vistoria realizada *in loco* para identificar e mostrar todos os detalhes da edificação. A vistoria final deverá ser realizada entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**. A entrega não irá caracterizar a quitação de débitos;



- Todos os projetos, desenhos, especificações técnicas e cópias de documentos fornecidos à **CONTRATADA** são de propriedade do **CONTRATANTE**. Tal documentação será fornecida para fins limitados ao uso por ela em relação aos serviços contratados e não poderá ser usada para outros fins sem o prévio consentimento escrito do **CONTRATANTE**;
- A **CONTRATADA** se compromete a não publicar notas técnicas, fotografias ou imagens relacionadas com os serviços, nem divulgar os mesmos através da imprensa ou outro meio de divulgação, sem autorização prévia e expressa da **CONTRATANTE**.
- Para a execução da sentença arbitral e ajuizamento de eventuais medidas cautelares relacionadas à arbitragem, as partes elegem o Foro da Comarca de Pouso Alegre, MG, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## 17- JUSTIFICATIVA

O ordenamento jurídico, mediante a lei federal 8.666/93, consagra a licitação como regra geral para as contratações. Para tanto, o processo licitatório, zela pela legalidade, isonomia, sigilo das propostas, e imparcialidade, buscando a obtenção da proposta mais vantajosa para a contratação, mediante o poder público. Dessa forma, a licitação é um importante instrumento para a consolidação do princípio da igualdade, transparecendo os atos administrativos, e exercendo a gestão pública com idoneidade e legalidade.

É essencial a contratação de empresa para a realização da construção da Quadra Coberta e Vestiário - Modelo 2, padrão FNDE, a qual objetiva ampliação de infraestrutura de equipamento público esportivo qualificado, incentivando a iniciação esportiva, permitindo a identificação de talentos e a formação de atletas no Município, bem como o estímulo do desenvolvimento da base do esporte, atendendo as necessidades esportivas e educativas de crianças e jovens para iniciação da prática de esporte em suas diversas modalidades.



O Ministério da Educação fornece o *PROJETO PADRÃO PARA QUADRA ESCOLAR POLIESPORTIVA COBERTA E VESTIÁRIO – Modelo 2*, porém, cada Município selecionado precisa adequar este projeto ao local de sua implantação, sendo necessário avaliar as condições e características do terreno, legislação local e acesso aos serviços de infraestrutura (Energia, Água, Esgoto, Telefonia, Drenagem, dentre outros) e desenvolver os Projetos de Fundação e de Locação.

Portanto, faz-se necessária a licitação para a contratação de empresa especializada em Serviços de Engenharia para a execução das obras de Implantação de Quadra Coberta e Vestiário – Modelo 2, situada à Rua Maria Aparecida Ribeiro Rios, nº 50, Bairro Belo Horizonte, Loteamento Pitangueiras, em Pouso Alegre/MG, objetivando a realização da obra da quadra coberta e vestiário - modelo 2, a qual contemplará o lazer, o esporte, e demais atividades escolares para os alunos, mediante regular processo licitatório, respeitando-se os princípios de legalidade, impessoalidade, igualdade, julgamento objetivo, celeridade, economicidade, moralidade, e eficácia dos atos administrativos.

Pouso Alegre, 10 de abril de 2019.

***Leila de Fátima Fonseca da Costa***  
***Secretária Municipal de Educação e Cultura***



### **ANEXO III**

#### **MEMORIAL DESCRITIVO**

Diante da impossibilidade de fixação do memorial descritivo neste edital, o mesmo encontra-se disponível no sítio oficial do Município, [www.pousoalegre.mg.gov.br](http://www.pousoalegre.mg.gov.br), na aba “edital de licitação”, podendo, ainda, ser obtido por meio do e-mail [licitapamg@gmail.com](mailto:licitapamg@gmail.com) ou na Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, situada na Rua dos Carijós, 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre/MG, por meio de um pendrive.



## ANEXO IV

### PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Diante da impossibilidade de fixação da planilha orçamentária neste edital, o mesmo encontra-se disponível no sítio oficial do Município, [www.pousoalegre.mg.gov.br](http://www.pousoalegre.mg.gov.br), na aba “edital de licitação”, podendo, ainda, ser obtido por meio do e-mail [licitapamg@gmail.com](mailto:licitapamg@gmail.com) ou na Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, situada na Rua dos Carijós, 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre/MG, por meio de um pendrive.



**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

Tomada de Preços n.º 04/2019

....., inscrita no CNPJ/MF o n.º  
....., por intermédio de seu representante legal, o(a)  
Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade RG.  
N.º ..... e inscrito no CPF/MF sob o n.º .....,  
DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal n.º 8.666, de 21  
de junho de 1.993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não  
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não  
emprega menor de dezesseis anos.

.....  
(local e data)

.....  
(representante legal)

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



**ANEXO VI**

**MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL**

A Empresa ....., estabelecida na ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., propõe fornecer à Prefeitura do Município de Pouso Alegre MG, em estrito cumprimento ao quanto previsto no edital da licitação em epígrafe, os itens relacionados abaixo:

LOTE	Especificação	Valor Global do lote R\$
1		

**Obs: entregar junto com a proposta a planilha orçamentária de custos, com a composição do BDI, e o cronograma físico-financeiro.**

Validade da Proposta: 60 dias

Pouso Alegre MG ....., de ..... de 2019.

(Nome e assinatura do representante legal da licitante)

Banco .....

Agencia .....

Conta Corrente .....



## ANEXO VII

### MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO N.º \_\_/2019**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE – MG**

**CONTRATADA:**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 04/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 86/2019**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de 2019 (dois mil e dezenove), nesta cidade de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, as partes de um lado o **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua Carijós, nº 45, centro, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº ....., neste ato representado pelo Secretária Municipal de Educação e Cultura, ....., portadora da Cédula de Identidade RG. nº ....., devidamente inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº ....., doravante denominada **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, sediada na ....., no Município de ....., Estado de ....., cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº ....., com Inscrição Estadual registrada sob nº ....., neste ato representada por ....., ....., ....., portador da Cédula de Identidade RG nº ....., inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, em face do resultado da Tomada de Preços nº 04/2019, que se regerá pela Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, bem como o Edital referido, a proposta da **CONTRATADA**, e as cláusulas seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO AMPARO LEGAL**



1.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações introduzidas pela Lei Federal n.º 8.883, de 08 de junho de 1.994, bem como, as disposições contidas no Processo Administrativo originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de **Tomada de Preços, registrado sob o n.º 04/2019**, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcrito fosse.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1. Constitui o objeto deste contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS RELATIVAS À IMPLANTAÇÃO DE UM GINÁSIO DE ESPORTES EM ESTRUTURA METÁLICA NA ÁREA DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA JANDYRA TOSTA NO BAIRRO BELO HORIZONTE LOTEAMENTO PITANGUEIRAS EM POUSO ALEGRE/MG.**

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1. As despesas correrão à conta das dotações orçamentárias, abaixo especificadas:

<b>FICHA</b>	<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
400	02071236100041043344905100	OBRAS DE CONSTRUÇÃO-ENSINO FUNDAMENTAL-PAR
408	02071236100041163344905100	OBRAS DE CONSTRUÇÃO-ENSINO FUNDAMENTAL-QESE

### **CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS**

4.1. O valor deste contrato é de R\$ .....

4.2. Fica expressamente estabelecido que no preço global apresentado na proposta estão incluídos todos os custos diretos e indiretos dos serviços objeto do presente contrato,



requeridos para a execução das obras/serviços previstos na cláusula primeira deste contrato, de acordo com as especificações e demais documentos da licitação.

4.3. A **CONTRATADA** se obriga a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas no instrumento convocatório e no presente contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras e/ou serviços objeto deste contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, sempre precedido da indispensável justificativa técnica.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO**

5.1. O prazo de prestação dos serviços será de acordo com o cronograma físico-financeiro ou até a conclusão do objeto, por se tratar de contrato de escopo.

5.2. A vigência da contratação será de 9 (nove) meses contados a partir da Emissão da Ordem de Serviços.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E SUSTACÃO**

6.1. Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura Municipal de Pouso Alegre após a comprovação dos serviços executados dentro das normas de qualidade estabelecidas, mediante medições mensais e da apresentação de nota fiscal devidamente atestada por servidor da administração, designado para tal fim, acompanhada de Relatório Diário de Obras, Relatório Fotográfico, (conforme Instrução Normativa 09/2003 do TCEMG) e ainda comprovante de regularidade fiscal.

§ 1º - A **CONTRATANTE** poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela **CONTRATADA**, no caso de inadimplemento deste contrato.

§ 2º - Poderá a **CONTRATANTE** sustar o pagamento de qualquer nota fiscal e/ou fatura, nos seguintes casos:



- a) descumprimento das obrigações da **CONTRATADA** para com terceiros, que possam, de qualquer forma, prejudicar a **CONTRATANTE**;
- b) inadimplência de obrigações da **CONTRATADA** para com a **CONTRATANTE**, que provenha da execução do presente contrato;
- c) execução dos serviços em desobediência às condições estabelecidas no presente contrato;
- d) erros, omissões ou vícios nas notas fiscais e/ou faturas.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS GARANTIAS**

7.1. A **CONTRATADA** não está obrigada a prestar garantia de valor do presente contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGACÕES DA CONTRATANTE**

8.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada por meio de notas fiscais/faturas discriminativas dos serviços executados, devidamente atestadas pelos fiscais técnicos e de contrato;

8.2. Comunicar imediatamente e por escrito a contratada quaisquer irregularidades apresentadas na prestação de serviços;

8.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato. Para tal, será designado pela Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Públicos, um fiscal responsável pelo acompanhamento e fiscalização das obras, conforme art. 67 da Lei 8.666/93 e orientações constantes do Tribunal de Contas e auditorias. O fiscal deverá efetuar as medições de acordo com o cronograma físico financeiro apresentado, parte do processo licitatório. As medições serão efetuadas por percentual de item concluído;



8.4. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas constantes em contrato;

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, bem como disponibilizar os documentos que se fizerem necessários a prestação dos serviços;

8.6. Comunicar, por escrito a contratada as irregularidades observadas na execução dos serviços, fixando prazos para adequação;

8.7. Assegurar acesso das pessoas credenciadas pela contratada as suas instalações, impedindo que pessoas não credenciadas intervenham no andamento dos serviços a serem prestados pela mesma.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2. Disponibilizar profissionais, equipamentos de uso profissional, ferramentas, materiais e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços de construção;

9.3. Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios deverão ser disponibilizados em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, observando recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações pertinentes;

9.4. Responsabilizar-se pelo transporte de todos os materiais, equipamentos e profissionais necessários à execução dos serviços;

9.5. Colocar à disposição da Secretaria Municipal de Educação e Cultura profissionais



capacitados, rigorosamente selecionados e preparados, devendo se apresentar ao trabalho UNIFORMIZADOS, usando calçados fechados, provendo-os dos OBRIGATÓRIOS equipamentos de proteção individual – EPIs e EPCs -, e identificados por crachás com foto recente, de uso obrigatório nas dependências das Unidades e Departamentos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

9.6. A CONTRATADA deverá fornecer e exigir dos seus funcionários o uso de uniformes, bem como de todos os equipamentos de segurança previstos na legislação em vigor, além dos que forem solicitados pela fiscalização. São equipamentos de proteção individuais e coletivos essenciais à execução dos serviços: capacete; óculos de segurança; colete de sinalização; cone de sinalização; botina com biqueira de aço; luva de raspa; perneira de proteção em raspa; respirador semi facial descartável vapores orgânicos VOP2; bandeirola; protetor solar; protetor auditivo.

9.7. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito;

9.8. Conferir os quantitativos constantes na planilha licitada e in loco, durante visita técnica obrigatória, acompanhada por engenheiro fiscal designado pela Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Públicos.

9.9. Apresentar juntamente com a medição relativa aos serviços executados, diário de obra completo e relatório fotográfico referente ao período apresentado. Após aferição do fiscal responsável, e mediante solicitação da secretaria ordenadora, encaminhar nota(s) fiscal(is) para devido pagamento;

9.10. Executar fielmente os serviços em conformidade com este Projeto Básico e seus anexos, comunicando IMEDIATAMENTE a Secretaria Municipal de Educação, por escrito, a ocorrência de qualquer fato impeditivo, relevante ou de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências pertinentes para regularização e adequação as quais sejam necessárias, em qualquer tempo, até o final da garantia dos serviços, sem



prejuízos de imediata comunicação verbal, caso a situação exija pronta diligência por parte da CONTRATANTE;

9.11. Observar, durante a execução dos serviços, todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, inclusive as normas ambientais e as de segurança do trabalho, sendo a contratada a única responsável por prejuízos e danos decorrentes de infrações as mesmas;

9.12. Responsabilizar-se pelo vínculo empregatício com seus empregados e todos os ônus referentes aos serviços contratados: pagamentos de todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas, além de seguros, indenizações, taxas, tributos pertinentes, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NR), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao contrato, inclusive disponibilizando outro funcionário de imediato nas ausências de seus prepostos; a subcontratação em parte da obra ou dos serviços dependerão de prévia e expressa concordância da CONTRATANTE, de modo que a inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere à Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

9.13. Manter disponível técnico especializado e habilitado em todas as qualificações necessárias ao bom andamento dos serviços;

9.14. Manter Diário de Obras atualizado DIARIAMENTE na obra, o qual deverá ser entregue completo junto de cada medição, com anuência do fiscal responsável;

9.15. Assumir despesas referentes a transporte, carga e descarga de materiais utilizados nos serviços;

9.16. Garantir todas as condições para a prestação de serviços de forma eficiente, rápida e prioritária, esta última, quando evidenciada e formalizada a necessidade;



9.17. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

9.18. Ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

9.19. Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas no escopo dos serviços contratados;

9.20. Os serviços objeto da contratação deverão ser vistoriados DIARIAMENTE pelo Engenheiro Fiscal da unidade contratante, sendo este responsável pela fiscalização e perfeita execução dos serviços previstos, garantindo a técnica e qualidade de acordo com as normas técnicas.

9.21. Não havendo condições para a execução dos serviços por razões para as quais a contratada não contribuiu, entre as quais se destacam intempéries e chuvas torrenciais que possam comprometer a qualidade dos serviços, os motivos para a não realização dos serviços serão consignados pelo engenheiro fiscal no relatório diário que será parte integrante do pagamento.

9.22. O não comparecimento da empresa para a execução dos serviços, ou na impossibilidade de a mesma trabalhar normalmente pelo não atendimento das exigências especificadas neste anexo acarretará a aplicação de sanções à contratada, de acordo com o estabelecido no edital.

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



9.24. Caminhões e demais maquinários deverão conter, em ambos os lados da carroceria, placas identificadoras com os seguintes dizeres: A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POUZO ALEGRE – MG.

9.25. Manter Encarregado-Geral no local onde será executado o serviço, para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente alocado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução do serviço, para correção de situações adversas e para o atendimento das reclamações e solicitações da Fiscalização;

9.26. Reconstituir todas as partes danificadas em virtude da execução dos serviços, incluindo lajes, paredes de gesso e alvenaria, forros de gesso e madeira, esquadrias, divisórias, pisos e revestimentos, de forma a restaurar a condição anterior à intervenção da CONTRATADA;

9.27. Substituir, sempre que exigido pela Secretaria gestora e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios;

9.28. Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados à Administração Pública ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados, em atividade nas dependências da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei nº 8.666/93;

9.29. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para a Secretaria gestora, devendo, para tanto programar a sua execução em conjunto com a Fiscalização, podendo isso ser realizado em finais de semana e feriados;

9.30. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços;



- 9.31. Assumir total responsabilidade pelo controle de frequência, disciplina e desempenho dos funcionários da obra;
- 9.32. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 9.33. Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços, sem transtornos aos servidores e usuários do local;
- 9.34. Dar ciência à Fiscalização, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço;
- 9.35. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Secretaria gestora, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente;
- 9.36. Fornecer, no ato da entrega da Nota Fiscal, relatório técnico escrito, assinado pelo Responsável Técnico, sobre os serviços prestados, contendo no mínimo, as seguintes informações:
- a) Descrição dos serviços realizados em Relatório Diário de Obra.
  - b) Relatório Fotográfico
  - c) Descrição de quaisquer anormalidades/dificuldades constatadas no decorrer da execução dos serviços.
- 9.37. Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrências da espécie, em que forem vítimas os seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com eles, que tenha relacionamento ao contrato com a Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG;



9.38. Arcar com o transporte e deslocamento de todo o material necessário à execução dos serviços;

9.39. Não vincular, sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento efetuado pela Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, Minas Gerais;

9.40. Apresentar por ocasião da execução dos serviços a serem prestados à Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registrada junto ao CREA;

9.41. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;

9.42. Os serviços deverão ser executados por mão-de-obra devidamente qualificada e regularmente contratada, conforme as normas trabalhistas aplicáveis. Deverão obedecer rigorosamente às instruções contidas neste Projeto Básico;

9.43. A CONTRATADA deverá ter à frente dos serviços, um profissional devidamente habilitado (Responsável Técnico), além de ter um Encarregado de Atendimento, bem como pessoal especializado nas diversas atividades para acompanhamento das demandas, cujos nomes deverão ser informados à Secretaria gestora, por ocasião do início dos trabalhos;

9.44. A CONTRATADA deverá cumprir, rigorosamente, o Código Civil, as Normas Técnicas da ABNT, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas legais e regulamentares pertinentes aos serviços executados;

9.45. A CONTRATADA deverá prestar o serviço no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato;



9.46. Deverá a empresa CONTRATADA fornecer o número de funcionários compatível e necessário para os serviços a serem executados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, substituindo-os, imediatamente, independentemente de justificativa e assumindo responsabilidade na falta de pessoal, respondendo por qualquer dano material, pessoal ou descumprimento de horário por parte de seus funcionários.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES**

10.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do ajuste.

10.2. O disposto no item 10.1. não se aplica aos Licitantes convocados que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao preço e prazo.

10.3. Pelo atraso ou demora injustificados para o início dos serviços ou para a entrega total desses, além do prazo estipulado neste Edital, aplicação de multa na razão de 0,2% (dois décimos por cento), por dia de atraso ou de demora, calculado sobre o valor total da proposta, até 10 (dez) dias consecutivos de atraso ou de demora. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à licitante vencedora, a pena prevista no art. 87, III, da Lei nº. 8.666/93, pelo prazo de até dois anos.

10.4. Pelo atraso ou demora injustificados superiores a 10 (dez) dias consecutivos, aplicar-se-á multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, até 15 (quinze) dias consecutivos de atraso ou de demora. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à licitante vencedora, a pena prevista no art. 87, III, da Lei nº. 8.666/93, pelo prazo de dois anos.



10.5. Quando da reincidência em imperfeição já notificada pelo Município, referente aos serviços executados, aplicação de multa na razão de 0,3% (três décimos por cento) do valor total da proposta por reincidência, sendo que a licitante vencedora terá um prazo de até 10 (dez) dias consecutivos para a efetiva adequação dos serviços. Após 03 (três) reincidências e/ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à licitante vencedora, a pena prevista no art. 87, III, da Lei 8.666/93, pelo prazo de até dois anos.

10.6. Entrega em desacordo com o solicitado, aplicação de multa na razão de 0,1% (um décimo por cento), do valor total da proposta, por dia, que não poderá ultrapassar a 10 (dez) dias consecutivos para a efetiva adequação dos serviços. Após 03 (três) ocorrências e/ ou após o prazo para adequação, poderá, também, ser rescindido o contrato e imputada à licitante vencedora, a pena prevista no art. 87, III, da Lei nº. 8.666/93, pelo prazo de até dois anos.

10.7. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e multa de até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato.

10.8. Será facultado à licitante, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas no item 15, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93.

10.9. Aplicadas as multas, a administração poderá descontar do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

10.10. O licitante que desistir da proposta, após o encerramento da fase de habilitação, deverá justificar comprovadamente as razões do feito, nos termos do §6º do art. 43 da Lei 8.666/93.



10.11. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUB-CONTRATAÇÃO**

11.1. Este contrato deve ser executado diretamente pela contratada, não podendo ser Sub-empregado, cedido ou sublocado, exceto aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia **anuência da Secretaria de Educação e Cultura por escrito**, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO**

12.1. É facultado ao **CONTRATANTE** o direito de fiscalizar a execução das obras e/ou serviços ora contratados, quando julgar conveniente, através de prepostos credenciados ou de terceiros especialmente destacados para esse fim, assegurado a estes o livre acesso aos locais de execução das obras/serviços consistindo de:

- a) supervisionar e fiscalizar a execução das obras e/ou serviços;
- b) sustar a execução de qualquer obra e/ou serviço que estiver em desacordo com as especificações técnicas fornecidas, através de instruções e/ou procedimentos escritos;
- c) aceitar alterações na sequência dos trabalhos, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado e autorizado pela **CONTRATANTE**;
- d) acompanhar e controlar a execução das obras e/ou serviços, sob o ponto de vista técnico, administrativo e financeiro;
- e) avaliar e aprovar os métodos de trabalho, propostos pela **CONTRATADA**;
- f) emitir as instruções técnicas ou administrativas que julgar necessárias, ao melhor andamento dos trabalhos.



A fiscalização por parte da **CONTRATANTE** ou a quem designar, não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade pela qualidade técnica dos trabalhos contratados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

13.1. A rescisão contratual poderá ser:

13.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;

13.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

13.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, podendo esta, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato.

13.3. Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei Federal nº. 8666/93.

13.3.1. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

13.3.2. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei n.8.666/93.

13.4. A contratada reconhece os direitos do Município nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUSPENSÃO DAS OBRAS E/OU SERVIÇOS**

14.1. O **CONTRATANTE** poderá, em qualquer momento, desde que com pré-aviso de 15 (quinze) dias, suspender temporariamente, no todo ou em parte, as obras e/ou serviços objeto deste contrato. Neste caso, serão acordados novos prazos para a retomada das obras e/ou serviços e estudadas as implicações decorrentes desta interrupção.

§ 1º - Se a suspensão e prestação das obras e/ou serviços vier a impor-se como definitiva, este contrato será rescindido, na forma estabelecida no parágrafo primeiro da sua cláusula décima terceira.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

15.1. O recebimento dos serviços será feito pelo **CONTRATANTE**, ao término das mesmas, após verificação da sua perfeita execução, nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei de Licitações, da seguinte forma:

15.1.1. **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da **CONTRATADA**;

15.1.2. **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei n.º 8.666/93.

**Parágrafo único** - Com o recebimento definitivo as responsabilidades reduzir-se-ão àquelas previstas no Código Civil.



### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS TAXAS E IMPOSTOS**

16.1. Qualquer alteração, criação ou extinção de benefícios fiscais ou de tributos (impostos, taxas, contribuições ou encargos), que reflita comprovadamente nos preços ora contratados, facultará às partes a sua revisão, para mais ou para menos, por mútuo e expresse acordo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

17.1. O encaminhamento de cartas e documentos pelo **CONTRATADO** deverá ser efetuado através do Protocolo Geral da **CONTRATANTE**, não se considerando nenhuma outra forma como prova de entrega.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. Não obstante seja a empresa **CONTRATADA** a única e exclusiva responsável pela qualidade da execução das obras e/ou serviços, a Prefeitura, através de sua equipe ou de prepostos, formalmente designados, sem restringir a plenitude daquela responsabilidade, exercerá ampla e completa fiscalização da qualidade dos serviços em execução.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

19.1. A interpretação e aplicação dos termos contratuais serão regidas pelas leis brasileiras e o Juízo da Comarca de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, terá jurisdição e competência sobre qualquer controvérsia resultante deste contrato, constituindo assim o foro de eleição, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente, por si e seus sucessores em três vias iguais e rubricadas, na presença das testemunhas abaixo, para todos os fins de direito.

Pouso Alegre MG, ..... de ..... de 2019.

**MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**  
**CONTRATANTE**

**EMPRESA CONTRATADA**



**ANEXO VIII**

**MODELO - TERMO DE VISITA TÉCNICA**

**TOMADA DE PREÇOS n.º04/2019**

Declaramos que a ....., com sede na....., n.º ....., bairro ....., no Município de ....., inscrita no CNPJ sob o n.º ....., realizou visita técnica aos locais onde serão executadas as obras/serviços objeto do Edital da **Tomada de Preços n.º04/2019**, cujo objeto é a .....

A visita técnica foi realizada no dia xx/xx/2019, por ....., responsável técnico da empresa.

Pouso Alegre MG, ..... de ..... de 2019.

---

(assinatura do responsável legal da empresa)

---

(assinatura do servidor responsável)



## ANEXO IX

### DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE ÁREA

Tomada de Preços 04/2019

Eu, ....., (profissão)....., portador da carteira do  
CREA ou CAU nº ....., Região ....., responsável técnico  
da empresa ....., declaro conhecer os locais a serem  
executados os serviços bem como todos os aspectos que possam influir direta ou  
indiretamente na execução dos mesmos, tendo declinado do direito de participar da  
Visita Técnica aos locais dos referidos serviços.

. Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, assinada pelo  
responsável técnico da obra/serviço.

Nome Cargo



## ANEXO X

### CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Diante da impossibilidade de fixação do cronograma físico-financeiro neste edital, o mesmo encontra-se disponível no site oficial do Município, [www.pousoalegre.mg.gov.br](http://www.pousoalegre.mg.gov.br), na aba “edital de licitação”, podendo, ainda, ser obtido por meio do e-mail [licitapamg@gmail.com](mailto:licitapamg@gmail.com) ou na Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, situada na Rua dos Carijós, 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre/MG, por meio de um pendrive ou CD