

## **PREÂMBULO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 59/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 134/2020**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA; E SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE.**

**DATA DE ABERTURA: 25/08/2020**

**HORÁRIO: 09:00 HORAS**

### **1. DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto deste pregão presencial para registro de preços, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS COMPREENDENDO FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NO MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, para atender as necessidades das Secretarias Requisitantes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 O presente certame será regido pelas disposições constantes da Lei 10.520/2002, do Decreto Municipal 2.545/2002, do Decreto Municipal 4.905/2018 e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/93.

1.3 A licitação será dividida em itens, conforme previsão constante do Termo de Referência.

1.4 O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2 – PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

2.1. A(s) entrega(s) deverá(ão) ser realizada(s) no(s) local(is), prazos e horários descritos no Termo de Referência constante do Anexo II do presente edital.

## 3 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 As despesas correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias:

SECRETARIA	FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	DESCRIÇÃO	ORIGEM
OBRAS	1430	02.09.2064.0004.0122.0001. .3.33.90.39.00	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURAS	RECURSO PRÓPRIO
EDUCAÇÃO	456	02.007.0012.0361.0004.2051 .3.33.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - ENSINO	RECURSO PRÓPRIO
EDUCAÇÃO	419	02.007.0012.0365.0004.2041 .3.33.90.39.00	MANUTENÇÃO GERAL DO ENSINO FUNDAMENTAL – RECURSO ENSINO	RECURSO PRÓPRIO
SAÚDE	789	02.011.0010.0302.0003.2126 .3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	RECURSO PRÓPRIO
SAÚDE	736	02.011.0010.0301.0002.2109 .3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	VINCULADO
TRÂNSITO	1378	02.15.2069.0026.0782.0013. 3339039000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO TRÂNSITO - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA TESOUREIRO	RECURSO PRÓPRIO

2

## 4. DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1 As regras referentes aos órgãos gerenciadores e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços (Anexo IV).



Pouso Alegre/MG, 31 de julho de 2020.

**Derek William Moreira Rosa**  
**Pregoeiro**

## **EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº: 59/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 134/2020**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA; E SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE.**

**DATA DE ABERTURA: 25/08/2020**

**HORÁRIO: 09:00 HORAS**

O **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, através de seu(ua) Pregoeiro(a) nomeado(a), nos termos da **Portaria nº 3.856/2020**, usando das atribuições que lhe são conferidas, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, de acordo com as disposições constantes do edital e dos respectivos anexos. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com o Decreto Municipal nº 2.545/02, com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, com Decreto Municipal 4.905/2018 e subsidiariamente com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

4

### **1. INFORMAÇÕES**

1.1 As informações administrativas relativas a este PREGÃO poderão ser obtidas junto ao Departamento Licitações da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre-MG, telefone nº (35) 3449-4023 ou pelo e-mail: [editaismpa@gmail.com](mailto:editaismpa@gmail.com)

### **2. DO OBJETO**

2.1 Constitui objeto deste pregão presencial para registro de preços, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA,**

**PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS COMPREENDENDO FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NO MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, de acordo com Termo de Referência e demais disposições constantes do edital e seus anexos.

### **3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

3.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Pregão, ou ainda, para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no *caput* do art. 12 do Decreto Municipal nº 2.545/02.

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 [editaismpa@gmail.com](mailto:editaismpa@gmail.com), **com assinatura digital (via token ou certificado digital)**, ou protocolizada na sala da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, dirigida ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

3.5. A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia 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) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

3.7. A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o prazo para resposta descrito no item 3.4, e será divulgada no site deste Município para conhecimento de todos os interessados.

#### **4. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO**

4.1. A(s) entrega(s) deverá(ão) ser realizada(s) no(s) local(is), prazos e horários descritos no Termo de Referência da Secretaria Requisitante constante do Anexo II do presente edital.

6

#### **5. EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A execução do objeto será realizada nos termos descritos no Termo de Referência da Secretaria Requisitante constante do Anexo II do presente edital.

#### **6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

6.1 As despesas correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias:

<b>SECRETARIA</b>	<b>FICHA</b>	<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>ORIGEM</b>
OBRAS	1430	02.09.2064.0004.0122.0001. 3.33.90.39.00	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE	RECURSO PRÓPRIO

			<b>OBRAS E INFRAESTRUTURAS</b>	
EDUCAÇÃO	456	02.007.0012.0361.0004.2051 .3.33.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - ENSINO	RECURSO PRÓPRIO
EDUCAÇÃO	419	02.007.0012.0365.0004.2041 .3.33.90.39.00	MANUTENÇÃO GERAL DO ENSINO FUNDAMENTAL – RECURSO ENSINO	RECURSO PRÓPRIO
SAÚDE	789	02.011.0010.0302.0003.2126 .3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	RECURSO PRÓPRIO
SAÚDE	736	02.011.0010.0301.0002.2109 .3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	VINCULADO
TRÂNSITO	1378	02.15.2069.0026.0782.0013. 3339039000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO TRÂNSITO - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA TESOURO	RECURSO PRÓPRIO

## 7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. No dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital, será realizado, em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes e o recebimento dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação”.

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

7.3. Será considerada retardatária a empresa cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após a abertura do primeiro envelope “Proposta Comercial”.

7.4. Aberta a sessão, o(a) representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao Senhor(a) Pregoeiro(a), devidamente munido(a) de instrumento que o(a) legitime a participar do Pregão e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.

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

7.5.1 Instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e para recorrer ou desistir de recurso, 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.

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

7.5.3 Cópia do contrato ou estatuto social da licitante, quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigente ou assemblado, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima;

**7.6. A apresentação de cópia do contrato ou estatuto social pela licitante dispensa a mesma de anexá-los junto aos documentos de habilitação jurídica.**

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

7.8. A documentação mencionada neste capítulo deverá ser apresentada juntamente com a Cédula de Identidade do outorgado ou documento equivalente.

7.9. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado proposta, mas que não esteja

devidamente representada, terá sua proposta acolhida, mas não poderá participar das rodadas de lances verbais.

## **8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

8.1. Poderão participar deste certame as empresas:

8.1.1. Que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

8.1.2. Que atendam a todas as exigências deste edital;

8.2. Será vedada a participação de empresas:

8.2.1. Que tenham sido declaradas inidônea de licitar com a Administração Pública, de acordo com o previsto nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e que não tenha a sua idoneidade restabelecida;

8.2.2. Suspensa ou impedida de licitar/contratar com o Município de Pouso Alegre/MG;

8.2.3. Cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação

8.2.4. Que estejam em processo de falência;

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

8.3. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, devendo a mesma apresentar: a) certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos das Leis 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.

## **9. QUANTO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

9.1. 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 n. 123/2006.

9.1.2. O pregoeiro juntamente com a sua equipe de apoio poderá conferir, quando da habilitação, a condição de microempresa e empresa de pequeno porte, de modo a se assegurar do enquadramento nos limites estabelecidos pelos incisos I ou II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e a não incidência nas situações previstas nos incisos do § 4º desse mesmo artigo.

10

## **10. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO**

10.1 Na hora e local indicado serão observados os seguintes procedimentos pertinentes a este PREGÃO:

10.1.1 Credenciamento dos representantes legais das empresas interessadas em participar do certame;

10.1.2 Recebimento dos envelopes “Proposta Comercial”;

10.1.3 Abertura dos envelopes “Proposta Comercial”;

10.1.4 Desclassificação das propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital, e classificação provisória das demais em ordem crescente de preços;

10.1.5 Abertura de oportunidade de oferecimento de lances verbais aos representantes das empresas cujas propostas estejam classificadas no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em até 10% (dez por cento);

10.1.6 Em não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10.1.7 Condução de rodadas de lances verbais, sempre a partir do representante da empresa com proposta de menor preço, em ordem crescente de valor, respeitadas as sucessivas ordens de classificação provisória, até o momento em que não haja novo lance de preços maiores aos já ofertados;

10.1.8 Na fase de lances verbais, não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao do último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores crescentes;

10.1.9. Classificação definitiva das propostas em ordem crescente de preço;

11

10.1.10 Abertura do envelope “Documentação” apenas da empresa cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

10.1.11 Habilitação ou inabilitação da primeira colocada, prosseguindo-se, se for o caso, com a abertura do envelope “Documentação” da segunda classificada.

## **11. DA AVALIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

### **11.1 Da aceitabilidade da proposta:**

11.1.1 O(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta melhor classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

11.1.2 O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

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

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

11.1.5 Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão. Nesse caso, se o(a) Pregoeiro(a) entender que há indícios de inexequibilidade do preço, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e contratações em andamento com preços semelhantes, conforme estabelece o inciso XVII do art. 12 do Decreto Estadual nº 44.786/2008, além de outros documentos julgados pertinentes. Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada.

12

11.1.6 Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

**11.1.7. Proclamação da empresa vencedora pelo critério de menor preço global.**

11.1.8. Abertura de oportunidade aos presentes para que manifestem sua eventual intenção de interpor recurso, registrando-se em ata a síntese das razões de recorrer.

11.1.9. Adjudicação do objeto e encaminhamento dos autos do processo à autoridade competente para homologação do certame, na hipótese de não ter havido interposição de recursos.

## **12. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO**

12.1 No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, em envelopes separados, não transparentes, lacrados e rubricados no fecho, com o seguinte endereçamento.

**Envelope nº. 01 “PROPOSTA COMERCIAL”**

**Ao Pregoeiro da Prefeitura do Município de Pouso Alegre**

**Pregão Presencial nº 59/2020**

**Processo Administrativo nº 134/2020**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, PARA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS COMPREENDENDO FORNECIMENTO DE MÃO  
DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NO  
MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**

**Licitante: .....**

13

**Envelope nº. 02 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

**Ao Pregoeiro da Prefeitura do Município de Pouso Alegre**

**Pregão Presencial nº 59/2020**

**Processo Administrativo nº 134/2020**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, PARA  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS COMPREENDENDO FORNECIMENTO DE MÃO  
DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NO  
MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**

**Licitante: .....**

12.2. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de motivo superveniente e aceito pelo(a) Senhor(a) Pregoeiro(a).

12.3. Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

12.4. A **proposta comercial** será, preferencialmente, preenchida através do sistema de digitação de propostas online, conforme instruções do Anexo VI – “Instruções para Emissão de Propostas Eletrônicas”, através do site <http://pousoalegre.atende.net>, visando mais agilidade no processamento da licitação, devendo ser impressa, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal. **Entregar juntamente a proposta a planilha orçamentária e demais anexos disponibilizados no site do município.**

12.4.1. Na hipótese da proposta comercial não ser preenchida conforme as instruções do tópico 12.4., ela deverá ser apresentada de forma digitada, 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. **Entregar juntamente a proposta a planilha orçamentária e demais anexos disponibilizados no site do município.**

12.4.2. Em ambas as situações previstas acima, a proposta comercial deverá ser entregue em envelope lacrado, denominado “Envelope Proposta”, endereçado ao Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, no qual deverá ter que constar o número do pregão, o objeto, e o nome da licitante, conforme instruções do item 12.1.

12.4.3. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, tais como, operadores, motoristas, tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito à proponente de reivindicar custos adicionais.

12.4.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

12.4.5. O prazo de validade da proposta **não poderá ser inferior a (60) sessenta dias corridos**, contados da data de abertura dos envelopes relativos à habilitação.

12.4.6. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

12.4.6. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço global**.

12.4.6.1. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas:

12.4.6.1.1. Que não apresentem suas propostas no **menor preço global**;

12.4.6.1.2. Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

12.4.6.1.3. Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

12.4.6.1.4. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

12.4.6.1.5. Consideradas manifestamente inexequíveis.

a) Consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas que não venham a demonstrar sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

12.4.5.1.6. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas que apresentarem preços excessivos, ou seja, superiores aos valores máximos aceitáveis, quando comparados aos preços de mercado.

**12.5. Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação das Empresas** deverão conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação

econômica – financeira, à regularidade fiscal e ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, em conformidade com o previsto a seguir:

12.5.1. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consiste em:

- a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **Ato constitutivo** e alterações subsequentes devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;
- d) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo **Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI**.
- f) **Declaração** assinada pelo responsável da empresa de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho à 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 nº 8.666/93.

12.5.2. A documentação relativa à **qualificação técnica** consiste em:

12.5.2.1. Prova de Registro ou Inscrição na entidade profissional competente, Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura e Agronomia – CREA; ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, da licitante e de seu(s) responsável (is) técnico(s).

#### 12.5.2.2. Equipe Técnica Mínima:

12.5.2.2.1. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de disponibilidade de pelo menos os seguintes profissionais para a execução dos trabalhos:

- a. 2 (dois) arquitetos
- b. 6 (seis) engenheiros civis
- c. 2 (dois) engenheiros hídricos ou com especialização em hidrologia para projetos de galeria de drenagens
- d. 2 (dois) engenheiros ambientais
- e. 2 (dois) engenheiros mecânicos
- f. 1 (um) engenheiro eletricitista
- g. 2 (dois) orçamentistas
- h. 4 (quatro) projetistas/desenhistas.

17

12.5.2.3. A comprovação do vínculo dos profissionais da Equipe Técnica deverá ser apresentada no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou eventual contrato.

12.5.2.4. A comprovação do profissional do quadro técnico da licitante 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.

12.5.2.5. Nos termos do § 10 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

12.5.2.6. 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(os) de Acervo Técnico – CAT e/ou Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e/ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, comprovando que o(s) Responsável(is) Técnico(s) executou(aram) serviço(s) com característica(s) semelhante(s)/similar(es) ao objeto ora licitado;

- a. Projeto Estrutural;
- b. Projeto Geométrico;
- c. Projeto De Drenagem;
- d. Projeto De Pavimentação;
- e. Projeto De Sinalização;
- f. Diagnóstico E Prognóstico De Planos Setoriais ;
- g. Avaliação De Estruturas De Barramento;
- h. Acompanhamento De Obra;
- i. Orçamento;

18

12.5.2.7. Para definição dos itens de maior relevância foram considerados os projetos que serão requeridos em maior volume e importância, de acordo com histórico de projetos elaborados pelo Município e eventuais demandas futuras.

12.5.2.8. Atestado de Capacidade Técnica Operacional fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em papel timbrado, comprovando a entrega dos serviços/objetos desta licitação ou similares. A Comprovação de capacidade técnica se dará por meio de atestado(s) ou certidão(ões) fornecida(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviço(s) com característica(s) semelhante(s)/similar(es) ao objeto ora licitado.

12.5.2.9. Considerando as características dos serviços, os quantitativos previstos e sua natureza que é de cunho intelectual, entende-se que a habilitação técnico-operacional das proponentes deve ser priorizada pela análise qualitativa de sua experiência, objetivando a adequação do certame primando pela isonomia e a ampla concorrência.

12.5.2.11. A(s) certidão(ões) e/ou atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes

informações básicas:

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

12.5.2.12. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) que não atender(em) a todas as características citadas nas condições acima, não serão considerados pela Comissão de Licitação.

12.5.2.13. Para facilitar a conferência pela comissão de licitação, solicitamos que sejam destacadas as informações principais, como data, quantidade e descrição de itens, com pincel marca texto nos atestados apresentados.

19

12.5.2.14. Justificam-se as exigências de qualificação técnica uma vez que serão imprescindíveis à perfeita execução do objeto contratado, não havendo nenhuma exigência restritiva ou não previsto em lei ou na jurisprudência dos tribunais de contas.

12.5.2.15. Para efeito de aferição dos quantitativos, **admite-se o somatório de atestados de capacidade técnica.**

12.5.3. A documentação relativa à **qualificação econômica – financeira das empresas** é a seguinte:

12.5.3.1. **Certidão Negativa de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a sessenta dias da abertura da sessão pública deste **PREGÃO**, se outro prazo não constar do documento.

12.5.3.2. Empresas em **recuperação judicial** deverão apresentar um dos seguintes documentos:

a) Apresentar certidão emitida pela instancia judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos das Leis 8.666/93 e 10.520/2002; 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.

**12.5.3.3. 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.

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

20

12.5.3.5. Serão considerados “na forma da lei”, dentre outros, o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados: a) publicados em Diário Oficial; ou b) publicados em Jornal; ou c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou junto aos Ofícios de Registros local do Comércio (cartórios) delegados para esse fim; ou d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou junto aos Ofícios de Registro local do Comércio (cartórios) delegados para esse fim, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou e) escrituração contábil digital, conforme Instrução Normativa RFB nº 1774, de 22 de dezembro de 2017.

12.5.3.6. A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), 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= 
$$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

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

12.5.3.8. Caso o memorial não seja apresentado, o Pregoeiro reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

12.5.3.9. Se necessária, a atualização do balanço e do patrimônio líquido deverão ser apresentados juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

12.5.3.10. Todas as licitantes deverão apresentar os documentos específicos para a participação neste Pregão, devendo ser entregues numerados, de preferência sequencialmente e na ordem deste edital, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes.

12.5.3.11. A licitante que apresentar em qualquer dos índices acima indicados (LG, SG e LC) **valor igual ou inferior a um**, deverá comprovar que possui capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

12.5.3.11.1. A licitante deverá comprovar que possui capital social mínimo ou o valor do patrimônio líquido equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado da

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

12.5.3.11.2. A qualificação econômico-financeira solicitada se faz necessária considerando a forma de pagamento prevista no item 11 deste documento, pois a contratada deverá suportar a prestação de serviços na forma dos trâmites de pagamento da contratante, devendo atentar-se ao fato de que o prazo entre o início da execução dos serviços e o recebimento destes poderá ocorrer em até 60 dias.

12.5.4. A documentação relativa à **regularidade fiscal das empresas** é a seguinte:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**;
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) **Prova da regularidade dos Débitos Trabalhistas**, de acordo com a Lei Federal 12.440/2011, dentro do prazo de validade.

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

D) Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista da microempresas e empresas de pequeno porte**, 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 da Prefeitura Municipal 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;

II) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

23

12.5.6. As **certidões que não possuem especificação a respeito do prazo de validade** serão aceitas com **até 60 (sessenta)** dias da data de sua expedição.

### **13. DA GARANTIA**

13.1. Garantia do objeto conforme Termo de Referência e/ou legislação vigente.

### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS**

14.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou em publicação de órgão da imprensa oficial, na forma da lei.

14.2. Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

14.3. Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pelo pregoeiro.

14.4. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, toda a documentação deverá estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

## **15. DOS PROCEDIMENTOS**

15.1. Os procedimentos deste Pregão serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) nomeado(a), e equipe de apoio, conforme determinado na Portaria nº 3.856 de 2020, segundo a legislação vigente e as fases apontadas neste edital.

15.2. Instalada a sessão pública do Pregão, os interessados deverão comprovar a representação para a prática dos atos do certame, nos termos deste edital.

15.3. Após o recebimento, será verificada a regularidade formal dos envelopes, proceder-se-á a abertura dos envelopes das propostas comerciais, que serão rubricadas e analisadas pelo pregoeiro e sua equipe de apoio. Em seguida, será dada vista das propostas a todos os representantes dos licitantes, que deverão rubricá-las, devolvendo-se ao Senhor Pregoeiro, que procederá à classificação provisória.

15.4. Após a abertura do primeiro envelope, não será admitida o credenciamento de novas empresas proponentes.

15.5 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas no ato, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.

15.6. Definida a classificação provisória, será registrado na ata da sessão pública, o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes, os preços ofertados, as propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação de sua desclassificação e a ordem de classificação provisória.

15.7. O (a) Senhor (a) Pregoeiro (a) abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam compreendidas no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em **até 10% (dez por cento)**.

15.8. Em não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

15.9. Na fase de lances verbais não serão aceitos lances de igual valor ou maior ao do último e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes.

25

15.10. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

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

15.12. Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

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

15.14. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do(a) Pregoeiro(a), sob pena de preclusão;

15.15. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 15.14, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

15.16. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

15.17 O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

15.18. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte.

15.19. Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

15.20. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital, salvo se for devidamente comprovada e aceita pela comissão.

15.21. O (a) Pregoeiro (a) poderá **negociar** com o autor da oferta do maior percentual com vistas ao aumento de desconto.

15.22. Se houver a negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a **aceitabilidade do menor preço global**.

15.23. Considerada aceitável a oferta de maior desconto, estará concluída a fase de classificação das propostas.

15.24. Sendo inabilitada a Proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, prosseguirá o(a) Senhor(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.

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

15.25.1 Proclamada(s) a(s) vencedora(s), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o **prazo de três dias úteis para a apresentação das razões do recurso**, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

15.26. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

15.27. A ausência de manifestação **imediata** e **motivada** da licitante implicará a **decadência** do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

15.28. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.

15.29. É facultado à Administração, 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, preferencialmente, nas mesmas condições ofertadas pela adjudicatária.

15.30. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas, mas não declaradas vencedoras, permanecerão sob custódia do(a) Senhor(a) Pregoeiro(a) até a efetiva formalização da contratação.

## **16. DOS RECURSOS**

16.1. O licitante interessado em recorrer deverá manifestar, imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência, o que autoriza a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

16.2. Os licitantes que tiverem manifestado, na forma do item 16.1. a intenção de recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), após a declaração do vencedor, deverão apresentar suas razões no prazo único de 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte ao término do prazo para manifestação.

16.3. O recurso contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo, exceto quando manifestamente protelatório ou quando o(a) Pregoeiro(a) puder decidir de plano.

16.4. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

16.5. No prazo das razões e contrarrazões, fica assegurada vista dos autos a todos os interessados, na Superintendência de Gestão de Recursos Materiais.

16.6. As razões e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

16.6.1. Ser dirigidas a Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item 16.2;

16.6.2. Ser encaminhadas para o endereço eletrônico [editaispmpa@gmail.com](mailto:editaispmpa@gmail.com), **com assinatura digital (via token ou certificado digital)**, ou ser protocolizadas na sala da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricadas em todas as folhas e assinadas pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhadas de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

16.7. O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

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

16.9. O recurso será apreciado pelo(a) Pregoeiro(a), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

16.10. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no sítio da internet deste Município.

16.11. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

16.12. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.

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

17.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do(a) Pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

17.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

18.1. As obrigações resultantes deste Pregão constam da Ata de Registro de Preços, cuja minuta consta do Anexo IV.

18.2. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

18.3. A Ata de Registro de Preços terá validade de um ano, contado de sua assinatura.

30

18.4. O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços será de até cinco dias úteis, contados da formal convocação da adjudicatária.

18.5. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante.

18.6. O prazo para a assinatura da Ata, a exclusivo critério da Administração, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que haja tempestiva e formal solicitação por parte da adjudicatária.

18.7. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e

comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## **19. DOS PREÇOS E REAJUSTE**

19.1. Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela licitante vencedora.

19.2. O (s) preço (s) ofertado (s) deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.

19.3. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis pelo período de um ano.

19.4. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da Ata e a retribuição do Município de Pouso Alegre/MG para a justa remuneração dos produtos poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

19.5. A revisão de preços do contrato se traduz em condição excepcional de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo Município de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

19.6. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga pelo Município não é suficiente para saldar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

19.7. Defasagens financeiras ao longo do contrato são admissíveis, fazendo parte da álea econômica ordinária, devendo ser suportadas pela contratada até a data-base do reajuste ou repactuação.

19.8. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

19.9. Na hipótese da empresa contrata da solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

19.10. O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

19.11. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela contratada, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

19.12. Fica facultado ao Município de Pouso Alegre realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela empresa contratada.

19.13. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Pouso Alegre/MG, porém contemplará os produtos fornecidos a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Contratante, sendo lavrado termo aditivo.

19.14. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender a entrega dos objetos nem a execução dos serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

19.15. O Município de Pouso Alegre/MG deverá, quando autorizada à revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos produtos fornecidos após o protocolo do pedido de revisão.

19.16. O novo preço só terá validade após parecer da autoridade competente e, para efeito de pagamento do produto por ventura fornecido entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela contratada.

19.17. O diferencial de preço entre a proposta inicial da contratada e a pesquisa de mercado efetuada pelo Município de Pouso Alegre/MG na ocasião da abertura do certame bem como eventuais descontos concedidos pela contratada, serão sempre mantidos.

33

19.18. Durante a vigência do contrato, o preço registrado não poderá ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de convocação pela Secretaria solicitante, no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a contratada obriga-se a comunicar à unidade o novo preço que substituirá o então registrado.

19.19. Durante a vigência da ata de registro de preços, o valor global será mantido pela contratada.

## **20. DA FISCALIZAÇÃO**

20.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Município reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Gestores e substitutos designados.

20.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei no 8.666/93.

20.3. A fiscalização da contratação será exercida por representantes da Administração Municipal, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

20.4. A Fiscalização dos Serviços Contratados será efetuada por Técnicos do Município, que deverão dispor de amplo acesso às informações e serviços que julgarem necessários. Serão os fiscais do(s) contrato(s) firmado(s), de acordo com o art. 67 da Lei 8.666/93, os servidores a seguir indicados:

34

**SECRETARIA DE OBRAS:**

<b>NOME</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>FUNÇÃO</b>
Rodrigo Teixeira de Oliveira	21.409	Fiscal Titular do Contrato
Paulo Alexandre Lemes	22343-1	Fiscal Suplente do Contrato
Giuliano Loyola	16327	Fiscal Suplente do Contrato
Cristina Bittar Lanna	15710-1	Fiscal Suplente do Contrato
Marco Antônio Ramalho do Amaral	21368	Fiscal Suplente do Contrato

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:**

<b>NOME</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>FUNÇÃO</b>
Ronaldo da Silva Pimentel	21.947	Fiscal Titular do Contrato
Carlos Eduardo Paula Freitas	15443-1	Fiscal Suplente do Contrato

**SECRETARIA DE SAÚDE:**

<b>NOME</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>FUNÇÃO</b>
Lucas Cândido Rodrigues	22032	Fiscal Titular do Contrato
Waldir Ananias da Silva	9812	Fiscal Suplente do Contrato

**SECRETARIA DE TRÂNSITO:**

<b>NOME</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>FUNÇÃO</b>
Márcio Eli Barbosa Júnior	21403	Fiscal Titular do Contrato
Camila Muniz Baptista	20393	Fiscal Suplente do Contrato

20.5. O(s) fiscal(is) da ata anotar(á) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. Os apontamentos deverão ser registrados na forma do item 7.2.

35

20.6. Ao(s) Gestor(es) compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução das entregas dos produtos e ou /respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

20.7. Ao(s) fiscal(is) da Ata compete:

a) Fornecer ao(s) Gestor(es) todas as informações necessárias para que esse(s) aprove(m) ou não o recebimento do(s) projetos(s).

b) Exigir o cumprimento de todas as cláusulas ora estipuladas;

- c) Solicitar, fundamentalmente, a substituição de membro(s) da equipe técnica da Contratada, cujo comportamento ou capacidade técnica para conduzir a prestação dos serviços seja julgado inconveniente, impróprio, imprudente, imperito e/ou negligente;
- d) Requisitar informações e esclarecimentos, sempre que julgar conveniente, assim como verificar a perfeita execução dos serviços em todos os seus termos e condições;
- e) Exercer rigoroso controle do cumprimento de cada uma das etapas do contrato, em especial quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados, de modo a fazer cumprir todas as leis, bem como, as disposições deste edital e seus anexos;
- f) Verificada alguma irregularidade no cumprimento do contrato, a fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades aqui previstas e na Lei Federal nº 8.666/93;
- g) O Município não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados.

36

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 21.1. Fiscalizar, orientar, impugnar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado.
- 21.2. Receber os serviços contratados, lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações, rejeitá-lo-á no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o Termo de Recebimento Definitivo.
- 21.3. Efetuar o pagamento na forma convencionada por meio de notas fiscais/faturas discriminativas dos serviços executados, devidamente atestadas pelos fiscais técnicos e de contrato.

21.4. Comunicar imediatamente e por escrito à CONTRATADA quaisquer irregularidades apresentadas na prestação de serviços, fixando prazo para a regularização, se for necessário.

21.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato. O fiscal deverá conferir as medições de acordo com o cronograma físico financeiro apresentado, parte do processo licitatório.

21.6. 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.

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

## **22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

37

22.1. Para fins do estabelecimento das obrigações básicas do prestador, este deverá se comprometer a:

22.2. Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e executar o objeto deste termo de referência, em total conformidade com as descrições técnicas contidas neste documento, no edital e seus anexos.

22.3. Providenciar, às suas custas, a aprovação pelos poderes competentes órgãos ou companhias concessionárias de serviços públicos, quando for o caso, de todos os componentes do projeto e as devidas anotações e registros de responsabilidade técnica junto aos órgãos competentes.

22.4. Arcar com todas as despesas necessárias à consecução do objeto contratado, sejam diretas ou indiretas, notadamente, encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais, embalagens, fretes, tarifas, seguros, descarga, transporte, material, mão-de-

obra, maquinários, equipamentos, ferramentas, insumos necessários, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre a obra resultante deste contrato, bem como os riscos atinentes à atividade.

22.5. Indenizar terceiros e a Administração por todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato, ou após o seu término, em conformidade com o artigo 70 da Lei nº. 8.666/93.

22.6. Fornecer toda a mão-de-obra, (Especificações Técnicas), ferramentas, equipamentos e maquinários necessários à perfeita execução dos serviços de que trata o presente termo de referência.

22.7. Atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos.

22.8. Indicar por escrito, à CONTRATANTE, profissional tecnicamente habilitado, responsável direto pela execução do(s) serviço(s), com a respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica), juntamente com os dados de identificação de seu preposto, nos termos do artigo 68 da Lei nº. 8.666/93.

22.9. A CONTRATADA somente poderá substituir membros da equipe técnica:

a) Mediante solicitação da CONTRATANTE quando algum membro da equipe não cumprir com suas obrigações técnicas ou não comportar-se com urbanidade no exercício dos trabalhos realizados.

b) Com a prévia concordância da CONTRATANTE, apresentando para tal fim, o acervo do novo técnico a ser incluído na equipe, que deverá ser igual ou superior ao anterior para ambos os casos.

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

22.11. Responder pela qualidade, quantidade, perfeição, segurança e demais características dos serviços, bem como a observação às normas técnicas.

22.12. Assumir perante a CONTRATANTE a responsabilidade por todos os serviços realizados.

22.13. Substituir qualquer material e/ou serviço, quando em desacordo com as respectivas especificações técnicas, a contratada deverá realizar as devidas correções e adequações em até 2 (dois) dias úteis, contadas da comunicação por parte da fiscalização, salvo casos fortuitos ou de força maior, previstos por legislação vigente.

22.14. Efetuar o registro dos serviços no CREA/CAU, em observância ao disposto na Lei nº. 6.496, de 02-09- 79 e demais dispositivos normativos.

22.15. Observar os princípios de sustentabilidade contidos na legislação, precipuamente no art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Federal nº 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), na Lei Estadual nº 18.031/09 (Política Estadual de Resíduos Sólidos), e as práticas sustentáveis estabelecidas pelo Decreto Estadual nº 46.105/12, no que couber, em especial: a) economia no consumo de água e energia; b) minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados; c) racionalização do uso de matérias-primas; d) redução da emissão de poluentes e de gases de efeito estufa; e) adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente; f) utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade; g) utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada; h) utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis; i) utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos, com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas; j) maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; k) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; l) preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; m) fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias; n) utilização de equipamentos

com baixo consumo energético e baixa emissão de ruído; o) observação das normas do INMETRO e da ISO 14.000.

22.16. A Contratada deverá acompanhar o Município a quaisquer órgãos e entidades públicas e particulares, para prestar apoio técnico necessário sempre que a(s) Secretaria(s) requisitante(s) solicitar(em).

22.16.1. A Contratante poderá solicitar qual(is) profissional(is) julgar pertinente para o(s) acompanhamento(s).

22.17. Acatar a todas as determinações da Contratante seja de prazos, comparecimento em reuniões, e demais ocasiões que a Contratante julgar necessária(s).

22.17.1. A Contratada deverá comparecer num prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas contados da emissão da ordem de serviços, ou da solicitação de comparecimento que poderá ocorrer via aplicativo de mensagens, e-mail ou outro meio de comunicação:

a) Na(s) Secretaria(s) requisitante(s) para dirimir dúvidas, prestar contas da prestação dos serviços, acatar determinações dos fiscais e/ou dos gestores.

b) No(s) local(is) indicado(s) na(s) Ordem(ns) de Serviço(s) para levantamento de dados, para prestação de quaisquer serviços previstos neste termo de referência, edital e documentos anexos.

22.18. A Contratada deverá cumprir a todas as ordens de serviços emitidas por quaisquer das Secretarias requisitantes, sob pena de penalização.

22.19. A Contratada será responsável:

a) Por todos os seus serviços realizados e aprovados pela fiscalização, devendo acompanhar os seus projetos desde sua aprovação até a execução do serviço, incluindo o acompanhamento nos certames e apoio na solução de eventuais problemas decorrentes do projeto.

b) Apresentar resposta técnica aos questionamentos e eventuais impugnações de cunho técnico que possam surgir Em decorrência de erro, falha, omissão ou ausência de esclarecimento das exigências técnicas dos projetos elaborados.

22.20. A Contratada deverá suportar a execução simultânea de todos os projetos e serviços solicitados, conforme emissão de ordem de serviços das Secretarias requisitantes.

22.20.1. A Contratada não poderá deixar de realizar qualquer serviço solicitado pela Contratante através da(s) Ordem(ns) de Serviço(s) valendo-se da escusa de que há outros serviços em andamento.

### **23. DO PAGAMENTO**

23.1. O pagamento será através de medições mensais, devidamente atestadas pelos Fiscais dos serviços e do Contrato, devendo ser acompanhada da seguinte documentação:

41

23.1.2. RELATÓRIO DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS COM A PLANILHA DE CUSTOS COM A COMPOSIÇÃO UNITÁRIA DE CADA SERVIÇO PRESTADO;

23.2. Os valores atestados e devidamente aprovadas pelo(S) Engenheiro(S) Fiscal(is) designado(s) pela CONTRATANTE, terão como base os valores correspondentes a Planilha Orçamentária desta licitação.

23.3. Os projetos e serviços deverão ser entregues dentro do prazo estabelecido pelos fiscais e serão submetidos à aprovação destes para que em até de 30 (trinta) dias verifique e avalie o(s) serviços entregue(s), após a aprovação por escrito a Contratada poderá emitir nota fiscal.

23.3.1. O Município de Pouso Alegre efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento da nota fiscal devidamente atestada, salvo se houver

alguma pendência em relação às certidões negativas, caso em que o prazo poderá ser acrescido até que haja a regularização das mesmas.

23.3.2. A emissão da Nota Fiscal será autorizada somente após conferência da documentação por parte da Fiscalização da ata.

23.4. O Município, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste termo de referência.

23.5. No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Município encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

23.6. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

42

## **24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

24.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 na Lei Federal n.º 10.520/02 e demais normas pertinentes.

24.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade até que sejam cessados os efeitos ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

24.3. Será aplicada multa no valor de até 30% (trinta por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e

que venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências editalícias, como às demais licitantes que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

24.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da(s) proponente(s) vencedora(s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I – Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha(m) a proponente(s) vencedora(s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;

II – Multa de até 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III – Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do descumprimento total do contrato;

IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da possibilidade de aplicação da multa correspondente, poderá haver a suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos.

V – Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

Parágrafo Primeiro – As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

Parágrafo Segundo – As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

24.5. 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 nº. 8.666/93 e multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do ajuste.

24.5.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

44

24.6. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

## **25. DA RESCISÃO**

25.1. A rescisão contratual poderá ser:

25.1.1. 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;

25.1.2 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.

25.2. 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 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

25.3. 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.

25.4. 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.

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

45

## **26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

26.1. 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.

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

26.3. A adjudicatária deverá manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação.

26.4. 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 a Ata de Registro de Preços, 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.

26.5. Fica designado como local para assinatura da Ata de Registro de Preços 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.

26.6. Com base no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, são facultadas ao Senhor(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.7. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo(a) Senhor(a) Pregoeiro(a) com a assistência de sua equipe de apoio.

26.8. 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.

26.9. A planilha orçamentária e demais anexos **poderão ser obtidos e consultados por meio do site oficial:** <http://www.pousoalegre.mg.gov.br/licitacao.asp>, ou no e-mail: [editaispmpa@gmail.com](mailto:editaispmpa@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.

## **27. DOS ANEXOS**

27.1 Constituem anexos deste edital:



ANEXO I – MODELO DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE  
REPRESENTANTES

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO IV – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO V – TERMO DO CONTRATO

ANEXO VI – INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DE PROPOSTA ELETRÔNICA

Pouso Alegre/MG, 31 de julho de 2020

**Derek William Moreira Rosa**  
**Pregoeiro**

## ANEXO I

### **MODELO DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES**

(A ser elaborado em papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, **credencia** o Sr.(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº ..... e inscrito no CPF/MF sob o nº ....., outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **PREGÃO 59/2020**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

48

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.

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

**OBS.: APRESENTAR CÓPIA DO CONTRATO SOCIAL (AUTENTICADA OU COM ORIGINAL PARA AUTENTICAÇÃO) JUNTAMENTE COM ESTE CREDENCIAMENTO.**

## **ANEXO II**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1.0 OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS COMPREENDENDO FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NO MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG.**

#### **1.1. DESCRIÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS:**

#### **1.2. DAS DEFINIÇÕES**

1.2.1. Os serviços compreendidos neste Termo de Referência são aqueles que justificam a necessidade do empreendimento e/ou do objeto a ser licitado ou demandado para a elaboração / apresentação de projetos junto aos entes federados para a captação de recursos, bem como quaisquer projetos de interesse do Município, sendo:

- a. Elaboração de projetos de edificações (arquitetônico, estrutural, elétrico, SPDA, hidrossanitário, estrutura metálica e combate e prevenção a incêndio e pânico);
- b. Elaboração de projetos de ruas/avenidas (estudo de tráfego, geometria, terraplenagem, pavimentação, sinalização, paisagismo e iluminação);
- c. Elaboração de projetos de reforma de edificações (reforma de quadras, UBSs, escolas e demais edificações municipais);
- d. Elaboração de projetos de requalificação viária;
- e. Elaboração de projetos de drenagem urbana (contendo estudos hidrológicos e hidráulicos);
- f. Elaboração de relatórios, laudos, análises, avaliações e pareceres técnicos;
- g. Levantamentos topográficos;
- h. Realização de sondagens, investigação de perfis geológicos;
- i. Realização de relatórios, laudos, análises, avaliações, projetos e pareceres

- técnicos pelos profissionais listados no item 2.4. deste termo de referência;
- j. Licenciamentos Ambientais;
  - k. Elaboração de diagnósticos e prognósticos para planos setoriais (mobilidade, bacia hidrográfica, ambientais, saneamento, manejo, entre outros);
  - l. Elaboração de Memorial Descritivo;
  - m. Elaboração de Orçamento;
  - n. Elaboração de Cronogramas;
  - o. Avaliação de Estruturas de Barramento (para os diques existentes no município e futuras);
  - p. Fiscalização e Acompanhamento de Obras (para as obras de maior vulto e complexidade).
  - q. A prestação de serviços deverá sempre levar em conta os eventuais impactos ambientais, quando houver, devendo o prestador de serviços, nestes casos, apresentar os devidos laudos, pareceres ou orientações técnicas.

1.2.1.1. Todos os projetos e serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser apresentados em total conformidade com os requisitos mínimos estabelecidos e devem preconizar, quando relacionados à edificações, à 4ª edição das Recomendações Básicas para Contratação e Fiscalização de Obras de Edificações Públicas do TCU.

50

### **1.3. ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES:**

Os estudos técnicos preliminares são todos os atos preparatórios que antecedem a elaboração do projeto básico. São compostos de relatórios, pareceres técnicos, levantamento topográfico, laudos, análises, ensaios, sondagens, investigações, perfis geológico-geotécnicos, estudos hidrológicos e demais avaliações que justifiquem a necessidade do empreendimento, assegurem sua viabilidade técnica, especifiquem os objetivos a serem alcançados e indiquem o modo de tratamento do impacto ambiental, quando houver. Portanto, os estudos preliminares compõem a motivação dos atos e das escolhas administrativas que se seguem, sem os quais as conclusões apresentadas serão destituídas do devido embasamento conduzindo a invalidação dos atos que delas dependam.

## **1.4. NÍVEL DOS PROJETOS:**

### **1.4.1. ESTUDO PRELIMINAR:**

O Estudo Preliminar visa à análise e escolha da solução que melhor responda ao Programa de Necessidades, sob os aspectos legal, técnico, econômico e ambiental do empreendimento.

Além de estudos e desenhos que assegurem a viabilidade técnica, o Estudo Preliminar será constituído por um relatório justificativo, contendo a descrição e avaliação da alternativa selecionada, as suas características principais, os critérios, índices e parâmetros utilizados, as demandas a serem atendidas e o pré-dimensionamento dos sistemas previstos. Serão consideradas as interferências entre estes sistemas e apresentada a estimativa de custo do empreendimento.

### **1.4.2. PROJETO BÁSICO:**

51

O Projeto Básico deverá demonstrar a viabilidade técnica e os impactos decorrentes, possibilitar a avaliação do custo dos serviços e obras objeto da licitação, bem como permitir a definição dos métodos construtivos e prazos de execução do empreendimento, nos termos que dispõe a Lei 8.666/93:

*IX - Projeto Básico - conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:*

*a) desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;*

*b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de*

*reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;*

*c) identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;*

*d) informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;*

*e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;*

*f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados;*

Além dos desenhos que representem tecnicamente a solução aprovada através do Estudo Preliminar, o Projeto Básico será constituído por um relatório técnico, contendo o memorial descritivo dos sistemas e componentes e o memorial de cálculo onde serão apresentados os critérios, parâmetros, gráficos, fórmulas, ábacos e “softwares” utilizados na análise e dimensionamento dos sistemas e componentes.

52

O Projeto Básico conterà ainda os elementos descritos na Lei 8.666 de 1993, com especial atenção para o fornecimento do orçamento detalhado da execução dos serviços e obras, fundamentado em especificações técnicas e quantitativos de materiais, equipamentos e serviços, bem como em métodos construtivos e prazos de execução corretamente definidos.

Além disso, deve ser observada a Orientação Técnica n. 01/2006 do Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas.

#### **1.4.1. PROJETO EXECUTIVO:**

O Projeto Executivo deverá apresentar todos os elementos necessários à realização do empreendimento, detalhando todas as interfaces dos sistemas e seus componentes.

Além dos desenhos que representem todos os detalhes construtivos elaborados com base no Projeto Básico aprovado, o Projeto Executivo será constituído por um relatório técnico, contendo a revisão e complementação do memorial descritivo e do memorial de cálculo apresentados naquela etapa de desenvolvimento do projeto.

O Projeto Executivo conterà ainda a revisão do orçamento detalhado da execução dos serviços e obras, elaborado na etapa anterior, fundamentada no detalhamento e nos eventuais ajustes realizados no Projeto Básico.

O Projeto abrange todos os conjuntos de desenhos, memoriais descritivos, especificações técnicas, orçamento, cronograma e demais elementos técnicos necessários e suficientes a precisa caracterização da obra a ser executada, atendendo às Normas Técnicas e à legislação vigente, elaborado com base em estudos que assegurem a viabilidade e o adequado tratamento ambiental do empreendimento.

53

Deve estabelecer com precisão, através de seus elementos constitutivos, todas as características, dimensões, especificações, e as quantidades de serviços e de materiais, custos e tempo necessários para execução da obra, de forma a evitar alterações e adequações durante a elaboração do projeto executivo e realização das obras.

Os elementos que deverão compor os projetos são a identificação do autor e sua assinatura (nome completo, titulação e número do Registro no CREA, nos termos da Lei nº 6.496/1977), identificação do documento, denominação e local da obra, número do termo de compromisso, identificação do conveniente, data e numeração das páginas em cada uma das peças gráficas e documentos produzidos.

Todos os documentos deverão ser encaminhados à Secretaria de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos em meio físico (via original) e digital. Os projetos que forem necessários o dobramento de folhas, estes deverão ter o formato final em tamanho A4, levando em conta a fixação através da aba em pastas ou envelopes e de modo a deixar

visível o carimbo destinado à legenda conforme NBR-6492, com a finalidade de facilitar o manuseio das pranchas.

## **1.5. RELATÓRIOS TÉCNICOS:**

### **1.5.1. MEMORIAL DESCRITIVO:**

Deverá ser elaborado de forma criteriosa com a descrição detalhada do objeto projetado, na forma de texto, onde são apresentadas as soluções técnicas adotadas, bem como suas justificativas, normas técnicas referenciais e detalhamento de todo objeto, necessárias ao pleno entendimento do projeto. É um complemento às informações contidas nos desenhos integrantes dos projetos e às especificações técnicas.

Deverá conter relatório fotográfico recente do local da obra (registradas após eventual ação de limpeza, remoção de escombros ou obra provisória se for o caso).

### **1.5.2. MEMORIAL DE CÁLCULO DOS DIMENSIONAMENTOS:**

Os memoriais de cálculo deverão conter: (i) planilhas de cálculo das unidades projetadas, (ii) planilhas de verificação das unidades existentes, (iii) cálculos e estudos baseados em normas técnicas adotada (de modo a evitar ou minimizar a reformulações / reajustes acentuados durante a fase executiva). Os parâmetros adotados devem estar justificados. Conterão também as referências bibliográficas e uma discriminação completa das metodologias e das fórmulas e equações utilizadas.

Trata-se de documento fundamental, que visa demonstrar a viabilidade técnica do empreendimento. Deverão citar as fontes de referência preferencialmente utilizando de banco de dados mais recente possível.

### **1.5.3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:**

Tem como objetivo explicitar os materiais, os equipamentos e os acessórios a serem aplicados e estabelecer normas para a execução da obra ou serviços de engenharia,

incluindo, dentre outros a construção, reforma, adequação, ampliação e manutenção dos equipamentos públicos.

Este documento também tem por finalidade definir os critérios de medição dos serviços, a sistematização da fiscalização dos mesmos e as condições de recebimento da obra, de forma a garantir o definido nos projetos e no contrato de execução das obras.

As especificações técnicas contribuem para a garantia da qualidade dos serviços prestados, implicando no prolongamento da vida útil das construções, na prescrição de obras de correção dos serviços e na facilidade de conservação dos equipamentos públicos.

## **1.6. PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS:**

Para todos os projetos desenvolvidos deverão ser elaboradas orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários completas, compostas de memória descritiva de quantidades, indicação da base de preços utilizada, tais como SINAPI, SETOP, dentre outras fontes disponíveis que expressem a composição de todos os seus custos unitários, observado o disposto na súmula 258 do TCU e do Acórdão 2.622/2013 do TCU.

55

### **1.6.1. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:**

O cronograma físico-financeiro consiste na divisão da obra ou serviço de engenharia em fases que deverão ser executadas sequencialmente, onde cada uma delas prevê as atividades que serão realizadas e os respectivos prazos de execução. Essa divisão, que não se confunde com parcelamento da obra, é parte imprescindível do detalhamento do empreendimento.

É uma representação gráfica da previsão da execução de um trabalho, na qual indicam os prazos e gastos a serem executados nas diversas etapas do projeto. Ele é “físico” porque apresenta o “avanço real” das entregas do projeto, no caso das obras são as etapas de construção e “financeiro” porque apresenta os custos relacionados no tempo.

Deve ser apresentado um para cada meta (subsídia a verificação dos prazos e valores das etapas de cada meta), e um global (subsídia a verificação da compatibilidade do cronograma de desembolso com o ritmo do empreendimento).

### **1.6.2. ORÇAMENTO:**

O projeto básico deve conter o orçamento detalhado da obra, do serviço ou do complexo de obras ou serviços que constituem o objeto, qualquer que seja a modalidade contratual. O nível de detalhamento exige a definição não apenas dos valores referentes às diversas etapas de execução do projeto e compreende a discriminação de todos os custos unitários do orçamento, com a definição dos respectivos quantitativos necessários de cada menor parte componente do todo, bem como determinando o BDI utilizado, nos moldes estabelecidos pelo acórdão 2622/2013 TCU.

Conseqüentemente, o cálculo estimado da obra ou serviço deverá indicar todas as etapas componentes do empreendimento, os profissionais necessários à realização de cada uma delas, os valores de mercado da mão de obra necessária e os respectivos coeficientes de produtividade, os quantitativos que serão utilizados e expressos em unidade de medida, os tributos e encargos sociais incidentes sobre a mão de obra (indicados em percentual), os insumos que serão utilizados, seus respectivos valores e quantitativos também expressos em unidades de medida objetivos, além dos demais valores envolvidos no cumprimento da prestação ajustada, tais como custos de mobilização e desmobilização, instalação de canteiro e acampamento, administração local, administração central, taxas de licenciamento, taxas de registro, rateio da administração central, tributos incidentes sobre o preço que sejam de responsabilidade da contratada (excluídos aqueles de natureza personalíssima), taxa de risco, seguro, garantia do empreendimento e taxa de lucro.

A Lei nº 8.666/93, em seu art. 6º, IX, exige como item do projeto básico na alínea “f” que haja “orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados” e estabelece no art. 7º, § 2º, inciso II, que as obras e os serviços somente poderão ser licitados quando “existir orçamento

detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários”, bem como, no art. 40, § 2º, inciso II, define que constitui anexo do edital, dele fazendo parte integrante o “orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários”.

O orçamento deverá ser lastreado em composições de custos unitários e expresso em planilhas de custos e serviços referenciadas à data de sua elaboração. O valor do BDI considerado para compor o preço total deverá ser explicitado no orçamento, de forma decomposta, assim como a taxa de encargos sociais. Todas as Obras projetadas deverão ter seus custos unitários analisados segundo a referência SINAPI: obras de infraestrutura urbana como drenagem/pavimentação; ou SICRO: Obras de Artes Especiais como pontes e bueiros, estradas vicinais, etc, observado o disposto na súmula 258 do TCU e do Acórdão 2.622/2013 do TCU.

Na hipótese de a tabela referencial principal (SICRO ou SINAPI, conforme o caso) não oferecer determinado custo unitário, este será apurado por meio de pesquisa de mercado e justificado pelo conveniente. São aceitos um dos seguintes meios:

- a. Serviço semelhante encontrado em outra tabela referencial que melhor represente o caso concreto;
- b. Cálculo da mediana de 03 ou mais cotações regionais encaminhadas pelo conveniente, podendo ser calculada a média para situações onde seja impossível este número mínimo de cotações;
- c. Apresentação de composição de custo (utilizando insumos da tabela referencial principal sempre que possível).

São exemplos de outras tabelas referenciais:

- a. Órgãos/Entidades da Adm. Pub. Federal: CODEVASF, DNOCS, SINAPI (Referencial, Nacional e Regional), SICRO2, CBTU, Eletrobrás, Aneel, Eletrosul;
- b. Secretarias/Controladorias Estaduais/Municipais de Infraestrutura e/ou Obras: SETOP-MG;
- c. Companhias estaduais de saneamento: COPASA;

d. Departamentos Estaduais de Estradas de Rodagem: DER-MG.

Planilha de Custos e Serviços: A Planilha de custos e serviços sintetiza o orçamento e deve conter, no mínimo:

- a. Discriminação de cada serviço, unidade de medida, quantidade, custo unitário (limitado conforme LDO vigente, indicando o código e a referência utilizada) e custo parcial;
- b. Custo total orçado, representado pela soma dos custos parciais;
- c. Data de sua elaboração;
- d. Nome completo do responsável técnico pela orçamentação, seu número de registro no CREA e assinatura.;
- e. Código e nome da tabela de referência (SINAPI, SETOP).
- f. Composição do BDI;
- g. Composição de Custo Unitário de Serviço e ou Projeto.

58

Cada Composição de Custo Unitário define o valor financeiro a ser despendido na execução do respectivo serviço e é elaborada com base em coeficientes de produtividade, de consumo e aproveitamento de insumos e seus preços coletados no mercado, devendo conter, no mínimo:

- a. Discriminação de cada insumo, unidade de medida, sua incidência na realização do serviço, preço unitário e custo parcial;
- b. Custo unitário total do serviço, representado pela soma dos custos parciais de cada insumo;
- c. Para o caso de se utilizarem composições de custos de entidades especializadas, a fonte de consulta deverá ser explicitada;
- d. Na organização dos itens da planilha, os serviços referentes a cada projeto deverão estar agrupados por projetos e etapas.
- e. Memorial de Cálculo de Quantitativos:
  1. Deverá conter:
    - i. Os cálculos de todos os quantitativos físicos dos materiais, serviços e equipamentos a serem utilizados nas obras, constantes na planilha orçamentária;

Para os itens não encontrados na tabela de referência principal, a descrição da metodologia empregada para definição dos seus custos unitários (§ 2º, art. 127 da Lei nº 12.309/2010 – LDO 2011), bem como citadas as referências utilizadas nestes casos.

### **1.7. PROJETOS DE RUAS/AVENIDAS:**

Reconhecimento direto “*in loco*” das diretrizes possíveis, análise técnico-econômica dessas e definições das mesmas por parte da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre para dar início aos estudos topográficos, levando-se em conta aspectos relevantes tais como travessias urbanas, ruas coletoras, interseções e acessos, obras-de-arte e canais.

Os respectivos desenhos planialtimétricos deverão ser apresentados para análise e aprovação da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre e início dos estudos e projetos subsequentes.

### **1.8. PROJETOS DE EDIFICAÇÕES:**

As edificações a serem projetadas pelo Projetista variam em usos, podendo incluir unidades habitacionais, centros de uso comunitário ou prédios destinados à programas de geração de renda, instituições do poder público, hospitais e outros, como unidades de esporte e lazer, unidades de educação e cultura, unidades básicas de saúde (Programa de Saúde da Família-PSF's / Serviço de Atendimento Médico de Urgência-SAMU / Unidade Básica de Saúde-UBS / Centro de Especialidades Odontológicas-CEO) e Unidades Básicas de Assistência Social (Centro de Referência de Assistência Social-CRAS / Centro de Referência Especializada de Assistência Social-CREAS) e Unidades habitacionais.

Para as demais concepções, o dimensionamento e o programa serão avaliados em conjunto com a Fiscalização, a partir dos dados oriundos da pesquisa na comunidade e da disponibilidade dos mesmos ser implantados pela Prefeitura somente, ou em parceria com outros órgãos públicos, ou entidades da sociedade civil.

Deverá ser privilegiada a utilização de materiais e elementos construtivos disponíveis no mercado de fácil execução e manutenção.

Para cada tipo de edificação a ser projetada deverão ser observadas as normas e portarias concernentes a cada finalidade, como por exemplo, no caso de hospital, deverão ser atendidas as normas e portarias do Ministério da Saúde e/ou Secretaria de Vigilância Sanitária.

Deverá conter, a nível de projeto executivo, os componentes específicos a seguir:

- a. Projeto de arquitetura;
- b. Projeto de fundações;
- c. Projeto de estrutura;
- d. Projeto de instalações elétricas;
- e. Projeto de SPDA;
- f. Projeto de cabeamento estruturado (conforme o caso);
- g. Projeto de instalações hidráulicas (água / esgoto / pluvial);
- h. Projeto de prevenção e combate a incêndio;

60

Todos os projetos deverão conter levantamento de quantitativos de materiais e serviços, e orçamento. Os projetos deverão ser apresentados dentro das normas da ABNT.

### **1.9. ARQUITETURA:**

- a. Deverá compor o projeto:
- b. Planta de situação e locação;
- c. Plantas dos pavimentos;
- d. Planta de cobertura;
- e. Cortes;
- f. Elevações;
- g. Planta de forros;
- h. Detalhes construtivos;
- i. Esquadrias;

- j. Memorial de cálculo
- k. Paisagismo

As plantas e detalhes de arquitetura deverão, na fase de projeto executivo, materializar todas as instalações hidráulico-sanitárias e elétricas e apresentar as cotas de amarração das mesmas.

### **1.9.1. FUNDAÇÕES:**

- a. O projeto de fundações deverá apresentar o seguinte:
- b. Justificativa da escolha da fundação;
- c. Cálculo da capacidade de carga da estaca (se for o caso);
- d. Cortes e detalhes;
- e. Plantas, cortes detalhes da armadura;
- f. Plantas de formas e armação;
- g. Memorial de cálculo.

61

### **1.9.2. ESTRUTURA:**

- a. O projeto estrutural deverá apresentar:
- b. Planta geral de locação de pilares e de demais elementos estruturais;
- c. Plantas dos pavimentos e cobertura;
- d. Cortes e detalhes;
- e. Planta, cortes, detalhes e formas dos pavimentos e de cobertura;
- f. Plantas e cortes das armaduras;
- g. Memorial descritivo;
- h. Memorial de cálculo

### **1.9.3. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:**

- a. Deverá constar do projeto:
- b. Planta geral de locação;
- c. Plantas dos pavimentos;

- d. Detalhes;
- e. Memorial descritivo;
- f. Esquema de cálculo;
- g. Relação de materiais.

#### **1.9.4. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS:**

- a. Deverá constar do projeto:
- b. Planta geral de locação;
- c. Plantas isométricas;
- d. Planta dos pavimentos;
- e. Planta de cobertura;
- f. Detalhes;
- g. Esquema de cálculo;
- h. Memorial descritivo.

#### **1.9.5. PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO:**

62

- a. Deverá constar do projeto:
- b. Planta geral de locação;
- c. Detalhes;
- d. Memorial descritivo;
- e. Relação de materiais;
- f. O projeto deverá ser protocolado e aprovado junto ao CBMMG (conforme metragem mínima para aprovação ou apenas protocolo);

#### **1.10. TERRAPLENAGEM:**

Os projetos de terraplenagem deverão ser elaborados em consonância com os projetos geométricos das vias por meio de planta baixa, perfis longitudinais e seções transversais, além de peças eventualmente exigidas para o desenvolvimento do projeto.

O projeto executivo de terraplenagem será a base para a compatibilização dos diversos projetos executivos complementares e deverão prever as seguintes condições específicas:

- a. Ser apresentadas as notas de serviço e os quadros com os volumes de corte e aterro das vias projetadas e das quadras lindeiras, quando for o caso;
- b. Efetuar uma programação adequada de sondagens e ensaios para os estudos de estabilidade de taludes de corte, estabilidade de taludes de aterro, materiais de empréstimo, fundação de aterro;
- c. Realizar estudos geotécnicos visando definir as características físicas e resistência dos solos existentes nos cortes e nas áreas de empréstimo, quando necessário, bem como definir as inclinações dos taludes de cortes e aterros e estudar as características físicas de resistência e compressibilidade dos terrenos de fundação dos aterros;
- d. Desenvolver os estudos de estabilidade de taludes de cortes e aterros, de acordo com Teoria da Mecânica dos Solos, justificando a sua utilização;
- e. Definir as inclinações de taludes estáveis e as bermas necessárias;
- f. Desenvolver os estudos das jazidas para materiais de empréstimo;
- g. Definir os materiais utilizáveis nas obras de terraplenagem;
- h. Indicar a origem e destino das jazidas relacionadas para utilização na obra;
- i. No caso de fundação de aterros em solos moles e compressíveis será necessário;
- j. Programar as sondagens e ensaios específicos;
- k. Estudar os recalques ao longo do tempo;
- l. Estudar a estabilidade da fundação do aterro;
- m. Definir a necessidade de bermas de equilíbrio;
- n. Estudar, quando necessário, processos para aceleração dos recalques.
- o. Estudar e propor o tipo de proteção dos taludes de corte e aterro contra os efeitos da erosão;
- p. Indicar a distribuição dos materiais provenientes de cortes para os aterros projetados;
- q. Estudar os métodos executivos mais adequados para a execução de terraplenagem;
- r. Definir os equipamentos adequados para os serviços previstos.

### **1.11. DRENAGEM URBANA:**

Os projetos de drenagem de águas pluviais serão a base para a compatibilização dos diversos projetos complementares e será elaborado em consonância com o projeto geométrico e terraplanagem.

Os projetos apresentarão em planta as bacias hidrográficas da área em estudo, através de estudos hidrológicos, definição de bacias de contribuição, estudos de vazão e projeto executivo do sistema, planta geral, perfil, detalhamento e planilhas de cálculo hidráulico.

Os projetos deverão, obrigatoriamente, definir o destino final da rede projetada, incluindo justificativa para tal escolha e comprovação de sua suficiência hidráulica.

Na planta de perfis longitudinais deverá ser apresentado o *greide* da via e as galerias de drenagem projetadas, e indicadas as cotas do *greide* e de fundo das galerias, a seção e declividade para cada trecho de galeria.

As cotas e altitudes deverão ser expressas com base na rede de Referências de Nível (RN) do IBGE. No caso de áreas alagáveis deverá ser indicada a cota da cheia máxima. Na planta baixa deverão constar a indicação do sentido do fluxo do escoamento superficial, a seção, declividade e extensão da galeria projetada, por trecho entre dois poços de visita.

Os projetos deverão indicar em planta baixa e nos perfis todas as interferências com as canalizações das concessionárias de serviços públicos. A obtenção de tais elementos ficará a cargo da Contratada.

Elementos auxiliares como drenos, trincheiras, berços, barbacãs, quando propostos, deverão ser justificados e submetidos à aprovação da PMPA.

As estruturas que utilizarão concreto armado deverão ter seu cálculo e todo o detalhamento de forma e ferro anexados, estando os custos relativos a estes projetos inseridos no preço para elaboração do projeto de drenagem.

Todas as canalizações e estruturas deverão ter seus detalhes executivos apresentados, tais como: Caixas coletoras tipo “boca de lobo”, Poços de visita, bueiros, galerias, canais, muros, berços, drenos, trincheiras, barbacãs, etc.

#### **1.11.1. OBRAS DE ARTE ESPECIAIS:**

As obras de arte especiais são obras que pertencem ao conjunto de itens da infraestrutura viária que basicamente se define como Pontes, Viadutos e Túneis. Estas obras são realizadas de modo realizar a transposição da Via Permanente perante rodovias e desníveis do solo (declives íngremes), também se aplica a construção de pontes sempre quando um curso d’água não consegue ser desviado ou suprimido através do processo de drenagem.

65

Os projetos desenvolvidos deverão conter todas as informações necessárias para a execução do escopo do projeto.

Deverá ser entregue projeto executivo, memória de cálculo, memorial descritivo dos serviços, cronograma físico-financeiro, planilha orçamentária e também todos os projetos complementares e avaliações, estudos e/ ou laudos, como projeto estrutural, projeto de drenagem, projeto de terraplenagem, projeto de interferências, projeto de sinalização vertical e horizontal, projeto de pavimentação, sondagens e demais projetos pertinentes.

Todas as informações, estudos e levantamentos necessários para a execução dos projetos, ficará a cargo da Contratada.

#### **1.11. 2. PAVIMENTAÇÃO:**

Os projetos de pavimentação das vias serão apresentados de forma a obedecer às diretrizes básicas adotadas pelo método do DNER / DNIT, para dimensionamento do pavimento em vias urbanas e rurais.

Agrega-se a estas diretrizes iniciais as funções de segurança e conforto, como também as funções estruturais a fim de permitir a resistência de cargas cada vez maiores, inclusive levando-se em conta a hierarquização das ruas, isto é, em locais pouco trafegados por veículos pesados, com pouca densidade habitacional, a pavimentação deverá ser avaliada de forma diferente que a pavimentação nos grandes eixos urbanos, cabendo ao projetista adequar o que de melhor atender a cada caso.

A escolha do pavimento a ser adotado deverá estar vinculada à alternativa dos materiais existentes em cada região da cidade, satisfazendo as condições de transporte, vida útil satisfatória e, ainda, incremento significativo com o uso da mão-de-obra, todos em consonância com técnicas que proporcionem durabilidade e economia.

No memorial será exigido texto contendo:

- a. Descrição das características do subleito, através do estudo geotécnico / sondagem, com resultados dos ensaios executados com as amostras coletadas;
- b. Considerações sobre o tráfego local: determinação do número N (número de operação equivalente do eixo padrão durante o período fixado para o projeto) utilizando os coeficientes de equivalência de cargas por eixo preconizadas no Método de dimensionamento de pavimento flexível do extinto DNER - Departamento Nacional de Estradas de Rodagens, atualmente sucedido pelo DNIT - Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes;
- c. Projeto e concepção do dimensionamento do pavimento considerando esse dimensionamento por subtrecho de via homogênea;
- d. Apresentação de desenho da seção transversal tipo, indicando a distribuição das multicamadas do pavimento e os segmentos de trechos contemplados, áreas de bota-fora e empréstimo;
- e. Demais desenhos e detalhes que elucidem o projeto quando for necessário.

Quando se tratar de redimensionamento de pavimento, apresentar além de documentação anterior, o que se segue:

- a. Inventário do pavimento;
- b. Texto contendo memória das etapas de serviços realizados. Resumo dos ensaios efetuados;
- c. Quadro com resultado dos principais elementos do projeto de restauração. Notas de serviço de reparos locais.

### **1.11.3. ACESSIBILIDADE URBANA:**

Elaboração de projetos considerando que os princípios de acessibilidade sejam contemplados, visando à eliminação de barreiras arquitetônicas para deficientes físicos baseando na Norma Brasileira NBR-9050-Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências às edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos.

### **1.11.4. SINALIZAÇÃO VIÁRIA:**

Os Projetos de Sinalização Viária deverão obedecer às determinações do Código de Trânsito Brasileiro e seus anexos, e às resoluções do CONTRAN, DNIT e do DEER, devendo conter os seguintes elementos:

- a. Representação da localização e o tipo dos dispositivos de sinalização ao longo das vias, interseções e acessos em projetos, além de detalhes estruturais de montagem, fixação de postes, placas, sinais e detalhes de sinalização horizontal;
- b. Representação de toda sinalização horizontal;
- c. Representação de toda sinalização vertical e semafórica;
- d. Representação dos desenhos dos elementos de sinalização e planta preferencialmente na escala 1:1000;
- e. Memória justificativa, especificações dos serviços e os quantitativos gerados;
- f. Fazer contagem de veículos, pedestres e realizar estudos de melhoria de acessibilidade, mobilidade e segurança viária.
- g. Na fase do projeto básico não serão necessários os detalhamentos de todos os elementos, devendo, entretanto, serem estimados os quantitativos para

implantação.

### **1.12. LEVANTAMENTOS TOPOGRÁFICOS PLANIALTIMÉTRICOS:**

Os serviços de levantamento topográfico planialtimétricos serão elaborados para subsidiar os projetos de engenharia e deverão ser georreferenciados.

O estudo topográfico para projeto será executado numa só fase, logo após a definição preliminar dos traçados a serem estudados e poderão ser feitos por:

- a. Levantamento Planialtimétrico e cadastral de área urbana e suburbana;
- b. Levantamento Planialtimétrico de seções transversais topográfico por processo eletrônico com uso de Estação Total;
- c. Levantamento topográfico e planialtimétrico com uso dos veículos Aéreos Não Tripulados (VANTs) ou Drones;

Os eixos das linhas de estudo serão estaqueados e piquetados a cada 10m (dez metros) nos dois sentidos. As curvas de nível serão representadas a cada 1m (um metro).

Os serviços topográficos deverão abranger levantamento, nivelamento e seccionamento ao longo das vias projetadas ou em áreas indicadas;

Todas as cotas altimétricas dos projetos terão como Referencial de Nível (RN) os marcos do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).

Em casos específicos definidos pela PMPA deverão estar indicadas na caderneta de campo e nas plantas as cotas de cheia máxima dos recursos hídricos existentes.

Todos os elementos geográficos do terreno serão representados, tais como: curso d'água, edificações, árvores, cacimbas, poços, linhas de transmissão, rede de água, esgoto, rede de telefonia, cercas ou outros elementos de interesse do projetista.

Deverá ser apresentada de localização da área levantada, contendo os acessos (ruas e avenidas com denominações oficiais ou caminhos a serem abertos), norte verdadeiro e norte magnético. Serão representados o Norte e o nome correto de todas as ruas, inclusive as transversais.

O levantamento topográfico deverá conter, obrigatoriamente, os pontos notáveis ao longo dos trechos necessários para a elaboração dos projetos executivos, tais como soleiras de portões, de casas, postes, depressões e elevações, estruturas ou dispositivos de drenagem existentes, vegetação de porte e leitos de riachos, cercas, muros, meio-fio, pavimento existente, nome do proprietário e número dos imóveis a serem atingidos, etc.

### **1.13. ESTUDOS E LICENCIAMENTOS AMBIENTAIS:**

Deverão ser realizados todos os estudos necessários para a obtenção das licenças Prévias, de Instalação e de Operação (EIA - Estudo de Impacto Ambiental; RIMA - Relatório e Impacto Ambiental; PCA - Plano de Controle Ambiental; RCA - Relatório de Controle Ambiental) de acordo com o que for solicitado no projeto.

69

O Estudo de Impacto Ambiental (EIA) deverá conter:

- a. Informações gerais;
- b. Descrição do empreendimento;
- c. Áreas de influência;
- d. Diagnóstico ambiental da área de influência;
- e. Fatores ambientais;
- f. Qualidade ambiental;
- g. Impactos ambientais;
- h. Proposição de medidas mitigadoras;
- i. Programa de acompanhamento e monitoramento dos impactos ambientais;
- j. Detalhamento dos fatores ambientais;
- k. Meio físico;
- l. Meio biótico;
- m. Meio socioeconômico.

O Relatório de Impacto Ambiental (RIMA) refletirá as conclusões do Estudo de Impacto Ambiental (EIA). As informações técnicas devem ser nele expressas em linguagem acessível ao público geral, ilustrado por mapas em escalas adequadas, quadros, gráficos ou outras técnicas de comunicação visual, de modo que de possam entender claramente as possíveis consequências ambientais do projeto e de suas alternativas, comparando as vantagens e desvantagens de cada uma delas. O RIMA deverá conter, basicamente:

- a. Os objetivos e justificativas do projeto;
- b. A descrição do projeto e suas alternativas tecnológicas e locacionais;
- c. A síntese dos resultados dos estudos sobre o diagnóstico ambiental da área de influência do projeto;
- d. A descrição dos impactos ambientais analisados;
- e. A caracterização da qualidade ambiental futura da área de influência;
- f. A descrição do efeito esperado das medidas mitigadoras;
- g. Programa de acompanhamento e monitoramento dos impactos;
- h. Recomendação quanto à alternativa mais favorável.

70

O Plano de Controle Ambiental (PCA) será apresentado pelo requerente da licença e constituir-se-á de propostas com vistas a prevenir ou corrigir não conformidades legais relativas à poluição, decorrentes da instalação e operação de fontes poluidoras, conforme identificado no Relatório de Controle Ambiental (RCA). O PCA e RCA são documentos distintos e como tal deverão ser apresentados. O PCA deverá conter, basicamente:

- a. Ruídos;
- b. Efluentes líquidos;
- c. Efluentes atmosféricos;
- d. Resíduos sólidos;
- e. Procedimentos para situações de emergência na área industrial;
- f. Sistema de prevenção e combate a incêndios;
- g. Alterações na rotina de produção;
- h. Desativação do estabelecimento industrial.

O Relatório de Controle Ambiental (RCA) será apresentado pelo requerente da licença e constituir-se-á das informações obtidas a partir de levantamentos e/ou estudos com vistas à identificação das não conformidades legais decorrentes da instalação e funcionamento da fonte de poluição objeto do licenciamento. O conteúdo básico do RCA deverá abordar a descrição do empreendimento a ser licenciado; descrição do processo de produção; caracterização das emissões geradas nos diversos setores do empreendimento, no que concerne a ruídos, efluentes líquidos, efluentes atmosféricos e resíduos sólidos. O RCA deverá conter, basicamente:

- a. Caracterização do empreendimento;
- b. Processo industrial;
- c. Minimização da geração e/ou reaproveitamento de efluentes e resíduos sólidos;
- d. Caracterização das emissões;
- e. Caracterização das áreas de entorno do empreendimento.

#### **1.14. ESTUDOS GEOTÉCNICOS:**

71

Os estudos geotécnicos deverão ser desenvolvidos visando à racionalização dos serviços relacionados às investigações geotécnicas de campo e ensaios de laboratório, caso necessário, a partir de uma linha programática prática e objetiva, que resulta em elementos suficientes para a elaboração dos projetos subsequentes. Assim, tais estudos consistirão basicamente de:

- a. Reconhecimento geotécnico preliminar da área do projeto;
- b. Investigações geotécnicas de campo (sondagens e ensaios) e realização de ensaios de laboratório em:
- c. Cortes e escavações;
- d. Fundações dos aterros e canalizações;
- e. Fundações das obras-de-arte especiais e obras de contenção; o Taludes de corte e aterro;
- f. Ocorrências de materiais (jazidas de solos / materiais granulares, pedreiras, areais, e áreas de empréstimo de materiais para terraplanagem)

- g. Estudos e recomendações para:
- h. Estabilidade dos taludes (cortes e aterros) e escavações das canalizações;
- i. Fundações dos aterros e canalizações.

Sintetiza-se a seguir o escopo básico das atividades a realizar:

- a. Fundações dos aterros e canalizações:
  - 1. Quando houver dúvida quanto à capacidade de suporte dos terrenos de fundações, dos aterros e das estruturas de canalização deverão ser realizadas investigações de campo, de tipo e número suficientes e, eventualmente, ensaios “in situ” e ensaios de laboratório, com vistas à caracterização e determinação da espessura das camadas de solos saturados e/ou compressíveis, nível d’água, taxas de trabalho admissíveis, etc;
  - 2. As informações das sondagens / investigações realizadas deverão compor o perfil geotécnico ao longo do eixo do projeto.
- b. Fundações das obras de arte especiais e obras de contenção:
  - 1. Deverão ser feitos estudos dos locais das fundações das obras-de-arte especiais e obras de contenção mediante a realização de sondagens, a fim de definir o tipo de fundação a ser adotada;
  - 2. Deverão ser executadas sondagens tipo SPT $\phi$ 2<sup>1/2</sup>” e/ou mistas  $\phi$ BX (uso de coroa de vidia em solo e de coroa diamantada em rocha e/ou pedregulhos), caso haja necessidade, em número e profundidade suficientes, conforme indicações do plano de sondagem /investigações.
- c. Ocorrências de materiais:
  - 1. Jazidas de Solos / Materiais Granulares, Pedreiras e Areais: As ocorrências deverão ter seus volumes estimados, suficientes para o emprego indicado em projeto, admitindo-se o aproveitamento de estudos já existentes e representativos dos materiais constituintes das ocorrências.
  - 2. Áreas de Empréstimo de Materiais para Terraplanagem: Os estudos de áreas de empréstimos de materiais para terraplanagem deverão ser feitos

com base nas indicações / necessidades do projeto de terraplanagem, objetivando:

3. Suprimento de eventual déficit de materiais para composição dos aterros (corpo de aterro / acabamento de terraplanagem);
4. Eventual utilização como material de substituição nos segmentos em corte, nos segmentos nos quais os materiais ao nível do graide de terraplanagem não ostentem características geotécnicas satisfatórias.
5. As áreas deverão ser pesquisadas e avaliadas, inclusive as utilizadas em obras viárias executadas (ou em execução) pela Prefeitura Municipal de Pouso Alegre ou por outros órgãos públicos; poderão, ainda, ser indicadas áreas particulares, desde que haja interesse do proprietário em sua exploração / escavação na época da execução da obra, atestado através de “carta de intenção”; os materiais deverão ser caracterizados geotecnicamente e ter seus volumes estimados com segurança.

d. Estabilidade dos taludes e escavação das canalizações:

1. Com base nas alturas dos taludes e situações locais investigadas / observadas, como por exemplo, presença de lençol freático, ocorrência de rocha, etc., e parâmetros de resistência mecânica / cisalhamento dos materiais constituintes dos taludes deverão ser formulados os modelos geotécnicos para as análises de estabilidade dos taludes de escavação (corte) para a implantação das canalizações e dos taludes de corte e aterro em segmentos problemáticos do ponto de vista geológico-geotécnico para a implantação da via.

e. Fundações dos aterros e canalizações

1. Fundação dos Aterros: com base nos resultados das investigações geotécnicas/ ensaios, deverão ser desenvolvidos estudos com vistas à estabilidade dos maciços sobre solos compressíveis e formuladas alternativas de soluções para os problemas relativos não só à baixa capacidade de carga do solo de fundação para suportar a obra, mas também à compatibilidade de elevados recalques superficiais; as soluções alternativas deverão ter seus custos de implantação estimados;

2. Canalizações: com base nos resultados das investigações geotécnicas/ ensaios, os estudos a serem realizados deverão compreender basicamente a avaliação/ verificação da resposta dos solos de fundação às solicitações das estruturas de canalização e o cálculo de recalques em camada de solo da fundação gerado pela sobrecarga das canalizações.

### **1.15. ACOMPANHAMENTO, SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS:**

É obrigação do contratado exercer a fiscalização da correta execução do projeto aprovado.

Deverão ser sistematizadas segundo a adoção prioritária dos seguintes procedimentos:

- a. Analisar e aprovar partes, etapas ou à totalidade dos serviços executados, em obediência ao previsto no projeto e demais documentação pertinente;
- b. Verificar e aprovar eventuais acréscimos ou supressões de serviços ou materiais necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado respeitados os limites legais;
- c. Acompanhar através de análise tecnológica, obras com base em amostragem dos ensaios, verificando, por outro lado, a procedência dos materiais e equipamentos e sua conformidade com as especificações. Os materiais e equipamento deverão ter preferência em utilizar produtos detentores de certificados de garantia tipo ISO. A solicitação de inspeção de fabricação, neste caso, será definida em comum acordo com a Comissão de Fiscalização da PMPA; porém, se os fabricantes não forem detentores de tais certificados, a inspeção de fabricação será obrigatória;
- d. Elaboração das medições mensais dos serviços e /ou projetos conforme discriminado neste termo de referência, quando forem requisitados pela PMPA efetivamente executados, devidamente justificadas, acompanhadas da memória de cálculo detalhada, a qual deverá ser entregue à Comissão da PMPA, liberando o pagamento das notas fiscais e faturas emitidas;
- e. Relatório diário citando e comentando os serviços básicos executados em cada frente de trabalho, a equipe e equipamentos utilizados, seus acréscimos, reduções, condições meteorológicas e qualquer outro fato que tenha influência

- sobre a marcha de execução dos serviços, bem como, as decisões tomadas na condução dos serviços;
- f. Análise comparativa dos serviços executados e a executar de modo a manter permanentemente atualizadas as previsões globais, de quantidades, custos e prazos, identificando previamente prováveis ocorrências de desvios;
  - g. Liberação da execução das concretagens das obras, com a conferência das ferragens e formas;
  - h. Avaliação do desempenho da Empreiteira na execução das obras e serviços;
  - i. Apresentar no relatório de acompanhamento um histórico das ocorrências e dos atendimentos relacionados aos transtornos causados pela obra;
  - j. Acompanhamento da elaboração dos cadastros (“as Built”), em tempo real, da obra e de interferências;
  - k. Acompanhar a implantação das medidas de proteção ambiental adotadas;
  - l. Verificar o atendimento às diretrizes, normas, licenças, manuais, estudos e planos ambientais relativos ao empreendimento;
  - m. Realizar controle tecnológico de obra, quando solicitado pela prefeitura, realizando os seguintes serviços:
    - 1. Acompanhamento diário da obra por profissional habilitado;
    - 2. Coleta de amostras;
    - 3. Ensaio geotécnicos;
    - 4. Liberação de camadas de aterros;
    - 5. Aferição de medidas conforme projeto;
    - 6. Aferição de quantidades conforme projeto.
  - f. Elaboração do Relatório Final das obras;
  - g. Os projetos deverão ser entregues em 3 (três) vias impressas assinadas, uma via em arquivo digital e estarem devidamente acompanhadas da(s) ART(s).

### **1.16. APRESENTAÇÕES 3D**

É utilizado para simular o ambiente de um projeto. Com ele, é possível estudar bem o modelo, visualizá-lo previamente, validar e legitimar sua execução.

As etapas para desenvolvimento do Projeto 3D:

- a. Modelagem: Processo com base em informações de um projeto ou croqui e levantamento topográfico, o qual é dado volume aos elementos principais e é feita a definição dos revestimentos, mobiliários e objetos decorativos. Dessa forma são gerados os cenários que aparecerão nas imagens finais.
- b. Renderização: Ato de tornar as imagens gráficas em imagens reais.
- c. Pós-Produção: Processo de criar os efeitos desejados na imagem, como ajustes de cores, efeitos de luz, paisagem e outros.

Portanto, depois de finalizado, deverá compor o projeto vídeos e imagens contendo:

- a. Volumetria;
- b. Iluminação e mobília;
- c. Decoração, texturas e humanização.

Projetos relacionados às vias e espaços públicos como um todo devem conter, além do supramencionado, projeções renderizadas em nível macro, apresentando calçadas, interseções e demais elementos de tráfego.

76

### **1.17. DIAGNÓSTICO E PROGNÓSTICO DE PLANOS SETORIAIS**

Elaboração de estudos, contagens, pesquisas de campo e análise de dados municipais com vistas a elaboração de programas, projetos e ações a serem implementadas nas áreas de saneamento, mobilidade, habitação, meio ambiente e uso e ocupação do solo.

### **1.18. AVALIAÇÃO DE ESTRUTURAS DE BARRAMENTO**

Quando solicitado, o contratado deverá realizar vistoria nos diques existentes no município, levantando todas as características e realizando os cálculos necessários para identificar quaisquer necessidades de intervenção e manutenção nos sistemas de diques. Assim, esses serviços deverão conter diagnóstico com a realização de ensaios geotécnicos, análise de dados e análise de suporte avaliando a instabilidade interna, a instabilidade da fundação e instabilidade global dos diques. Ao final dos serviços deverá ser emitido laudo de avaliação.

## **2.0. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

2.1. As quantidades e itens expressos nos anexos deste Termo de Referência representam a previsão estimada da(s) Secretaria(s) requisitante(s), conforme histórico de projetos demandados. Já a demanda se dará em conformidade com o juízo de oportunidade e conveniência da(s) Secretaria(s) solicitante(s), mediante a expedição de ordem de serviços.

2.2. Face ao disposto no artigo 65, § 1º, da Lei n.º 8.666/1993, os serviços e projetos, poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.

2.3. O objeto desta licitação deve ser executado diretamente pela contratada, não podendo haver subcontratação, cedido ou sublocado, exceto aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuência da(s) Secretaria(s) requisitante(s) e do(s) Fiscal(is), por escrito, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

2.4. Dada a demanda estimada, a Contratada deverá apresentar/declarar - no mínimo – que na assinatura da Ata deverá ter disponível, quando necessários, os seguintes postos de trabalho e nas seguintes áreas: 2 (dois) arquitetos, 6 (seis) engenheiros civis, 2 (dois) engenheiros hídricos ou com especialização em hidrologia para projetos de galeria de drenagens, 2 (dois) engenheiros ambientais, 2 (dois) engenheiros mecânicos, 1 (um) engenheiro eletricitista, 2 (dois) orçamentistas e 4 (quatro) projetistas/desenhistas.

2.5. A contratada deverá indicar um supervisor do contrato, preferencialmente Engenheiro Civil, atuando como preposto da empresa junto ao Município.

A composição do quadro de profissionais solicitadas no item 2.4 deverá se dar da seguinte forma:

2.5.1. Para os engenheiros e arquitetos a composição dos profissionais solicitados será de um profissional sênior e um profissional pleno. Para o engenheiro eletricitista será exigido um profissional sênior. Para o Engenheiros Civis, serão 2 profissionais sêniores,

2 profissionais plenos e 2 profissionais juniores, podendo os profissionais terem títulos de pós-graduação e/ou possuir grau de mestre e/ou possuir grau de doutor no respectivo ramo de atuação, ressalvada a análise prévia e aprovação dos profissionais pela fiscalização.

2.6. A indicação do pessoal técnico poderá se dar por cópia da carteira de trabalho, contrato social do licitante, contrato de prestação de serviços, ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada de anuência deste, conforme jurisprudência do TCU.

2.7. A comprovação da habilitação profissional poderá ser feita através de apresentação de certificado e/ou declaração de colação de grau emitido por instituição de ensino devidamente licenciada e autorizada pelo Ministério da Educação e estar regularmente inscrito no CREA e /ou CAU.

2.8. Os serviços a serem executados, objetos da presente contratação, deverão obedecer rigorosamente às normas abaixo, entre outras a serem indicadas especificamente para cada serviço, a critério exclusivo do CONTRATANTE e da FISCALIZAÇÃO:

- a. Às normas e especificações constantes deste documento;
- b. Às normas da ABNT;
- c. Às disposições legais constantes da legislação pertinente;
- d. Às prescrições e recomendações de fabricantes dos produtos;
- e. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;

2.9. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações e termos ora fornecidos não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de seus custos unitários.

2.10. Considerar-se-á, inapelavelmente, a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços objeto da contratação, o que significa que deverão ser

computados, nos preços unitários, todos os custos diretos e indiretos, treinamentos, reciclagens, tributos, tarifas, encargos sociais etc., necessários à completa e correta execução dos serviços. Não será admitida reivindicação de alteração dos preços unitários ou global sob alegações tais como dados incompletos ou insuficientemente detalhados, quantitativos incorretos, dificuldades em entrega de serviços especificados no prazo, entre outros.

2.11. Os representantes da FISCALIZAÇÃO e toda pessoa autorizada pela mesma terão, livre acesso a todos os locais onde estejam sendo realizados os trabalhos relacionados com o objeto da licitação, inclusive, mediante prévia autorização de representante da CONTRATADA, nas dependências de sua empresa ou de terceiros.

2.13. A CONTRATADA interromperá total ou parcialmente a execução dos serviços, mediante comunicação da FISCALIZAÇÃO, sempre que:

- a. Assim estiver previsto e determinado no Instrumento Convocatório ou no Contrato;
- b. For necessário para execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos do Instrumento Convocatório e de acordo com as presentes especificações;
- c. Houver alguma falta cometida pela CONTRATADA, desde que esta, a juízo da FISCALIZAÇÃO, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes; e
- d. A FISCALIZAÇÃO assim o determinar ou autorizar formalmente.

2.14. As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais, distritais ou municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inadequados na execução dos serviços.

2.15. Após a aprovação de cada projeto a Contratada deverá entregar três vias impressas devidamente assinadas, bem como disponibilizar a versão digital em DWG e em PDF da documentação.

2.15.1. Para os demais serviços compreendidos neste termo de referência a fiscalização definirá, a quantidade de vias impressas a serem entregues bem como a versão da documentação digital se houver necessidade.

2.16. A Contratada deverá comparecer ao local designado na ordem de serviços, para realizar levantamento de dados, e demais informações necessárias para a elaboração de projetos e demais serviços compreendidos neste termo de referência, edital e anexos, devendo estar acompanhada de um fiscal da Contratante e devendo preencher o relatório de acompanhamento de projetos e serviços.

2.17. É vedada a substituição da visita in loco por qualquer meio de aferição/medição digital ou online, a título de exemplo: Google maps, Google Earth entre outros.

### **3.0. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

80

3.1. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

3.2.. Prova de Registro ou Inscrição na entidade profissional competente, Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura e Agronomia – CREA; ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, da licitante e de seu(s) responsável (is) técnico(s).

3.3. Equipe Técnica Mínima:

3.3.1. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de disponibilidade de pelo menos os seguintes profissionais para a execução dos trabalhos:

- a. 2 (dois) arquitetos
- b. 6 (seis) engenheiros civis

- c. 2 (dois) engenheiros hídricos ou com especialização em hidrologia para projetos de galeria de drenagens
- d. 2 (dois) engenheiros ambientais
- e. 2 (dois) engenheiros mecânicos
- f. 1 (um) engenheiro eletricitista
- g. 2 (dois) orçamentistas
- h. 4 (quatro) projetistas/desenhistas.

3.3.1.1. A comprovação do vínculo dos profissionais da Equipe Técnica deverá ser apresentada no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou eventual contrato.

3.4. A comprovação do profissional do quadro técnico da licitante 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.

81

3.5. Nos termos do § 10 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

3.6. 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(os) de Acervo Técnico – CAT e/ou Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e/ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, comprovando que o(s) Responsável(is) Técnico(s) executou(aram) serviço(s) com característica(s) semelhante(s)/similar(es) ao objeto ora licitado;

- a. Projeto Estrutural;
- b. Projeto Geométrico;

- c. Projeto De Drenagem;
- d. Projeto De Pavimentação;
- e. Projeto De Sinalização;
- f. Diagnóstico E Prognóstico De Planos Setoriais ;
- g. Avaliação De Estruturas De Barramento;
- h. Acompanhamento De Obra;
- i. Orçamento;

3.7. Para definição dos itens de maior relevância foram considerados os projetos que serão requeridos em maior volume e importância, de acordo com histórico de projetos elaborados pelo Município e eventuais demandas futuras.

3.8. Comprovação de capacidade técnica se dará por meio de atestado(s) ou certidão(ões) fornecida(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviço(s) com característica(s) semelhante(s)/similar(es) ao objeto ora licitado.

82

3.9. Atestado de Capacidade Técnica Operacional fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em papel timbrado, comprovando a entrega dos serviços/objetos desta licitação ou similares.

3.10. Considerando as características dos serviços, os quantitativos previstos e sua natureza que é de cunho intelectual, entende-se que a habilitação técnico-operacional das proponentes deve ser priorizada pela análise qualitativa de sua experiência, objetivando a adequação do certame primando pela isonomia e a ampla concorrência.

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

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

3.12. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) que não atender(em) a todas as características citadas nas condições acima, não serão considerados pela Comissão de Licitação.

3.13. Para facilitar a conferência pela comissão de licitação, solicitamos que sejam destacadas as informações principais, como data, quantidade e descrição de itens, com pincel marca texto nos atestados apresentados.

3.14. Justificam-se as exigências de qualificação técnica uma vez que serão imprescindíveis à perfeita execução do objeto contratado, não havendo nenhuma exigência restritiva ou não previsto em lei ou na jurisprudência dos tribunais de contas.

3.15. Para efeito de aferição dos quantitativos, admite-se o somatório de atestados de capacidade técnica.

#### **4.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

83

4.1. Para fins do estabelecimento das obrigações básicas do prestador, este deverá se comprometer a:

4.2. Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e executar o objeto deste termo de referência, em total conformidade com as descrições técnicas contidas neste documento, no edital e seus anexos.

4.3. Providenciar, às suas custas, a aprovação pelos poderes competentes órgãos ou companhias concessionárias de serviços públicos, quando for o caso, de todos os componentes do projeto e as devidas anotações e registros de responsabilidade técnica junto aos órgãos competentes.

4.4. Arcar com todas as despesas necessárias à consecução do objeto contratado, sejam diretas ou indiretas, notadamente, encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais, embalagens, fretes, tarifas, seguros, descarga, transporte, material, mão-de-obra, maquinários, equipamentos, ferramentas, insumos necessários, responsabilidade

civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre a obra resultante deste contrato, bem como os riscos atinentes à atividade.

4.5. Indenizar terceiros e a Administração por todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato, ou após o seu término, em conformidade com o artigo 70 da Lei nº. 8.666/93.

4.6. Fornecer toda a mão-de-obra, (Especificações Técnicas), ferramentas, equipamentos e maquinários necessários à perfeita execução dos serviços de que trata o presente termo de referência.

4.7. Atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos.

4.8. Indicar por escrito, à CONTRATANTE, profissional tecnicamente habilitado, responsável direto pela execução do(s) serviço(s), com a respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica), juntamente com os dados de identificação de seu preposto, nos termos do artigo 68 da Lei nº. 8.666/93.

84

4.9. A CONTRATADA somente poderá substituir membros da equipe técnica:

a) Mediante solicitação da CONTRATANTE quando algum membro da equipe não cumprir com suas obrigações técnicas ou não comportar-se com urbanidade no exercício dos trabalhos realizados.

b) Com a prévia concordância da CONTRATANTE, apresentando para tal fim, o acervo do novo técnico a ser incluído na equipe, que deverá ser igual ou superior ao anterior para ambos os casos.

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

4.11. Responder pela qualidade, quantidade, perfeição, segurança e demais características dos serviços, bem como a observação às normas técnicas.

4.12. Assumir perante a CONTRATANTE a responsabilidade por todos os serviços realizados.

4.13. Substituir qualquer material e/ou serviço, quando em desacordo com as respectivas especificações técnicas, a contratada deverá realizar as devidas correções e adequações em até 2 (dois) dias úteis, contadas da comunicação por parte da fiscalização, salvo casos fortuitos ou de força maior, previstos por legislação vigente.

4.14. Efetuar o registro dos serviços no CREA/CAU, em observância ao disposto na Lei nº. 6.496, de 02-09- 79 e demais dispositivos normativos.

4.15. Observar os princípios de sustentabilidade contidos na legislação, precipuamente no art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Federal nº 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), na Lei Estadual nº 18.031/09 (Política Estadual de Resíduos Sólidos), e as práticas sustentáveis estabelecidas pelo Decreto Estadual nº 46.105/12, no que couber, em especial: a) economia no consumo de água e energia; b) minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados; c) racionalização do uso de matérias-primas; d) redução da emissão de poluentes e de gases de efeito estufa; e) adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente; f) utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade; g) utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada; h) utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis; i) utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos, com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas; j) maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; k) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; l) preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; m) fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias; n) utilização de equipamentos com baixo consumo energético e baixa emissão de ruído; o) observação das normas do INMETRO e da ISO 14.000.

4.16. A Contratada deverá acompanhar o Município a quaisquer órgãos e entidades públicas e particulares, para prestar apoio técnico necessário sempre que a(s) Secretaria(s) requisitante(s) solicitar(em).

4.16.1. A Contratante poderá solicitar qual(is) profissional(is) julgar pertinente para o(s) acompanhamento(s).

4.17. Acatar a todas as determinações da Contratante seja de prazos, comparecimento em reuniões, e demais ocasiões que a Contratante julgar necessária(s).

4.17.1. A Contratada deverá comparecer num prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas contados da emissão da ordem de serviços, ou da solicitação de comparecimento que poderá ocorrer via aplicativo de mensagens, e-mail ou outro meio de comunicação:

- a) Na(s) Secretaria(s) requisitante(s) para dirimir dúvidas, prestar contas da prestação dos serviços, acatar determinações dos fiscais e/ou dos gestores.
- b) No(s) local(is) indicado(s) na(s) Ordem(ns) de Serviço(s) para levantamento de dados, para prestação de quaisquer serviços previstos neste termo de referência, edital e documentos anexos.

4.18. A Contratada deverá cumprir a todas as ordens de serviços emitidas por quaisquer das Secretarias requisitantes, sob pena de penalização.

4.19. A Contratada será responsável:

- a) Por todos os seus serviços realizados e aprovados pela fiscalização, devendo acompanhar os seus projetos desde sua aprovação até a execução do serviço, incluindo o acompanhamento nos certames e apoio na solução de eventuais problemas decorrentes do projeto.
- b) Apresentar resposta técnica aos questionamentos e eventuais impugnações de cunho técnico que possam surgir Em decorrência de erro, falha, omissão ou ausência de esclarecimento das exigências técnicas dos projetos elaborados.

4.20. A Contratada deverá suportar a execução simultânea de todos os projetos e serviços solicitados, conforme emissão de ordem de serviços das Secretarias requisitantes.

4.20.1. A Contratada não poderá deixar de realizar qualquer serviço solicitado pela Contratante através da(s) Ordem(ns) de Serviço(s) valendo-se da escusa de que há outros serviços em andamento.

## **5.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

5.1. Fiscalizar, orientar, impugnar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado.

5.2. Receber os serviços contratados, lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações, rejeitá-lo-á no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o Termo de Recebimento Definitivo.

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

5.4. Comunicar imediatamente e por escrito à CONTRATADA quaisquer irregularidades apresentadas na prestação de serviços, fixando prazo para a regularização, se for necessário.

5.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato. O fiscal deverá conferir as medições de acordo com o cronograma físico financeiro apresentado, parte do processo licitatório.

5.6. 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.

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

## **6.0. DOS PRAZOS:**

6.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura. Eventual contrato poderá ser prorrogado, se de interesse da Administração, de acordo com art. 57 e seguintes da Lei de Licitações 8666/93.

6.2. O prazo para início da prestação do(s) serviço(s) é de até 10 (dez) dias úteis a contar da data do recebimento da(s) ordem(ns) de serviço(s) emitida pela(s) Secretaria(s) requisitante(s). O prazo poderá ser prorrogado por igual período em caráter excepcional e com justificativa fundamentada que deverá passar pela aceitação da fiscalização da Contratante.

6.3. Os prazos para entrega de trabalhos serão controlados e definidos pelo(s) fiscal(is) de acordo com a complexidade de cada serviço demandado à Contratada. Após a definição dos prazos, sua inobservância acarretará as sanções administrativas de que tratam a Lei, o Edital e seus anexos.

6.4. Os atrasos na execução dos serviços, tanto nos prazos parciais, como nos prazos de início e conclusão, somente serão justificáveis quando decorrerem de casos fortuitos ou de força maior, conforme Lei nº 8.666/93, suas alterações e disposições contidas no Código Civil Brasileiro. É obrigatória a Anotação em diário de Obras para cada atraso que deverá ser justificado.

## **7.0. DO PREPOSTO:**

7.1. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pelo Contratante, durante o período de vigência da ata, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

7.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Contratante, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 05 (cinco) dias úteis, após a emissão da ordem de serviços, para tratar dos assuntos pertinentes à execução do contrato, relativos à sua competência, bem como firmar, com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a vigência da ata.

7.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados.

7.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

89

## **8.0. DA FISCALIZAÇÃO:**

8.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Município reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Gestores e substitutos designados.

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei no 8.666/93.

8.3. A fiscalização da contratação será exercida por representantes da Administração Municipal, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

8.4. A Fiscalização dos Serviços Contratados será efetuada por Técnicos do Município, que deverão dispor de amplo acesso às informações e serviços que julgarem necessários. Serão os fiscais do(s) contrato(s) firmado(s), de acordo com o art. 67 da Lei 8.666/93, os servidores a seguir indicados:

**SECRETARIA DE OBRAS:**

<b>NOME</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>FUNÇÃO</b>
Rodrigo Teixeira de Oliveira	21.409	Fiscal Titular do Contrato
Paulo Alexandre Lemes	22343-1	Fiscal Suplente do Contrato
Giuliano Loyola	16327	Fiscal Suplente do Contrato
Cristina Bittar Lanna	15710-1	Fiscal Suplente do Contrato
Marco Antônio Ramalho do Amaral	21368	Fiscal Suplente do Contrato

90

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:**

<b>NOME</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>FUNÇÃO</b>
Ronaldo da Silva Pimentel	21.947	Fiscal Titular do Contrato
Carlos Eduardo Paula Freitas	15443-1	Fiscal Suplente do Contrato

**SECRETARIA DE SAÚDE:**

<b>NOME</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>FUNÇÃO</b>
Lucas Cândido Rodrigues	22032	Fiscal Titular do Contrato
Waldir Ananias da Silva	9812	Fiscal Suplente do Contrato

**SECRETARIA DE TRÂNSITO:**

<b>NOME</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>FUNÇÃO</b>
Márcio Eli Barbosa Júnior	21403	Fiscal Titular do Contrato
Camila Muniz Baptista	20393	Fiscal Suplente do Contrato

8.5. O(s) fiscal(is) da ata anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome

dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. Os apontamentos deverão ser registrados na forma do item 7.2.

8.6. Ao(s) Gestor(es) compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução das entregas dos produtos e ou /respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

8.7. Ao(s) fiscal(is) da Ata compete:

a) Fornecer ao(s) Gestor(es) todas as informações necessárias para que esse(s) aprove(m) ou não o recebimento do(s) projetos(s).

b) Exigir o cumprimento de todas as cláusulas ora estipuladas;

c) Solicitar, fundamentalmente, a substituição de membro(s) da equipe técnica da Contratada, cujo comportamento ou capacidade técnica para conduzir a prestação dos serviços seja julgado inconveniente, impróprio, imprudente, imperito e/ou negligente;

d) Requisitar informações e esclarecimentos, sempre que julgar conveniente, assim como verificar a perfeita execução dos serviços em todos os seus termos e condições;

e) Exercer rigoroso controle do cumprimento de cada uma das etapas do contrato, em especial quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados, de modo a fazer cumprir todas as leis, bem como, as disposições deste edital e seus anexos;

f) Verificada alguma irregularidade no cumprimento do contrato, a fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades aqui previstas e na Lei Federal nº 8.666/93;

g) O Município não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados.

## **9.0. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

### *MENOR PREÇO GLOBAL*

É importante afirmar que a adoção da Licitação pelo Menor Preço Global está em consonância com a jurisprudência do TCU. É sabido da prevalência da licitação por itens ou lotes de itens para cada parcela do objeto quando este é divisível. Todavia, consoante se retira da Súmula 247 do Tribunal de Contas da União, esta medida só se dá quando não se verifica prejuízo para o conjunto ou complexo ou implique em perda de economia de escala. É importante ter em mente que nem sempre a adjudicação por itens ou lotes de itens é sinônimo de vantagem. 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 e 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.

Portanto, por esta se tratar de uma obra complexa e com várias interferências, a adoção do MENOR PREÇO GLOBAL, sem a divisão por lotes, é mais satisfatória do ponto de vista técnico, por manter a qualidade do empreendimento como um todo, na medida em que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Com o maior nível de controle pela Administração na execução das obras e serviços, a maior interação entre as diferentes fases do empreendimento, a maior facilidade no cumprimento do cronograma pré-estabelecido, na observância dos prazos, maior efetividade na fiscalização e concentração da garantia dos resultados.

Ainda há de se considerar que serão vários serviços e obras prestadas de forma unificada, sendo possível maximizar a sinergia entre os serviços e demandas. Ademais, será concretizado o total do lote de modo que haverá um ganho em escala já que o aumento de quantitativos permite uma redução de preços a serem pagos pela Administração considerando-se um aumento de escala.

## **10) MODALIDADE DA LICITAÇÃO:**

### *PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL.*

10.1. Nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/021, são considerados bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. Nesse desiderato, o Decreto Municipal 2545/2002 estabelece que: “Art. 2º Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais”. Trata-se de bens/serviços comuns, uma vez que as especificações foram objetivamente definidas por meio das especificações usuais de mercado.

93

O sistema de registro de preços está explicitado nos §§ 1º e 6º do art. 15 da Lei n. 8.666/93, e o § 3º do citado artigo dispõe que o referido sistema será regulamentado por decreto. Da análise dos decretos regulamentadores do registro de preços (a exemplo, o Decreto n. 7.892/2013, em âmbito federal, e o Decreto n. 46.311/2013, no âmbito do Estado de Minas Gerais), bem como das doutrinas mais abalizadas acerca do tema, depreende-se que o sistema de registro de preços é cabível nas seguintes hipóteses:

I — quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes; II — quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou a contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; III — quando for conveniente a aquisição de bens ou a

---

<sup>1</sup> Art. 1º da Lei nº 10.520/2002: “Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei. **Parágrafo único.** Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.”

contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas de governo; IV — quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Da leitura das hipóteses citadas, justifica-se a adoção da modalidade pregão sob o sistema de registro de preços.

## **11) PAGAMENTO:**

11.1. O pagamento será através de medições mensais, devidamente atestadas pelos Fiscais dos serviços e do Contrato, devendo ser acompanhada da seguinte documentação:

11.1.2. RELATÓRIO DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS COM A COM A PLANILHA DE CUSTOS COM A COMPOSIÇÃO UNITÁRIA DE CADA SERVIÇO PRESTADO;

11.2. Os valores atestados e devidamente aprovadas pelo(S) Engenheiro(S) Fiscal(is) designado(s) pela CONTRATANTE, terão como base os valores correspondentes a Planilha Orçamentária desta licitação.

11.3. Os projetos e serviços deverão ser entregues dentro do prazo estabelecido pelos fiscais e serão submetidos à aprovação destes para que em até de 30 (trinta) dias verifique e avalie o(s) serviços entregue(s), após a aprovação por escrito a Contratada poderá emitir nota fiscal.

11.3.1. O Município de Pouso Alegre efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento da nota fiscal devidamente atestada, salvo se houver alguma pendência em relação às certidões negativas, caso em que o prazo poderá ser acrescido até que haja a regularização das mesmas.

11.3.2. A emissão da Nota Fiscal será autorizada somente após conferência da documentação por parte da Fiscalização da ata.

11.4. O Município, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste termo de referência.

11.5. No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Município encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

11.6. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

## **12) DA REVISÃO DE PREÇOS:**

95

12.1. A revisão dos preços é admitida em caráter excepcional, desde que ocorridos os requisitos constantes do art. 65 da Lei 8.666/93.

12.2. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga pelo Município não é suficiente para saldar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

12.3. O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

12.4. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender a prestação de serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

12.5. O novo preço só terá validade a partir do parecer da autoridade competente e, para efeito de pagamento dos serviços por ventura prestados entre a data do pedido de adequação e a data do deferimento, retroagindo o preço à data do pedido de adequação formulado pela contratada, caso faça jus ao referido pleito.

### 13.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

13.1. As despesas correspondentes à execução do Objeto Licitado correrão por Dotação Orçamentária específica:

SECRETARIA	FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	DESCRIÇÃO	ORIGEM
OBRAS	1430	02.09.2064.0004.0122.0001. 3.33.90.39.00	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURAS	RECURSO PRÓPRIO
EDUCAÇÃO	456	02.007.0012.0361.0004.2051 .3.33.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - ENSINO	RECURSO PRÓPRIO
EDUCAÇÃO	419	02.007.0012.0365.0004.2041 .3.33.90.39.00	MANUTENÇÃO GERAL DO ENSINO FUNDAMENTAL – RECURSO ENSINO	RECURSO PRÓPRIO
SAÚDE	789	02.011.0010.0302.0003.2126 .3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	RECURSO PRÓPRIO
SAÚDE	736	02.011.0010.0301.0002.2109 .3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	VINCULADO
TRÂNSITO	1378	02.15.2069.0026.0782.0013. 3339039000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO TRÂNSITO - OUTROS SERVIÇOS DE	RECURSO PRÓPRIO

			TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA TESOURO	
--	--	--	---	--

#### **14.0. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

14.1. Os serviços serão executados nas áreas urbanas e/ou rurais do Município de Pouso Alegre no que tange a colheita de dados para elaboração dos projetos e posterior acompanhamento da execução dos serviços.

14.2. Para serviços internos e administrativos, a Contratada poderá utilizar as dependências do Contratante.

#### **15.0. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:**

15.1. Concluídos os serviços, objeto desta licitação, a contratada solicitará sua aprovação através da Secretaria Requisitante, que fará todas as observações que julgar necessárias, rejeitando os serviços que não tenham sido executadas nos termos deste Termo de Referência e demais condições contratuais. Nesta hipótese será dado um prazo de 10 (dez) dias úteis para que a contratada, às suas expensas, complemente ou refaça os serviços rejeitados. Aceito o serviço, a Secretaria requisitante emitirá recebimento dos serviços objeto da licitação.

15.2. A fiscalização do(s) serviço(s) contratado(s) será(ão) efetuada(s) por técnicos do Município, que deverão solicitar e assim dispor de amplo acesso às informações e serviços que julgarem necessários.

#### **16.0 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

16.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 e demais normas pertinentes.

16.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade até que sejam cessados os efeitos ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

16.3. Será aplicada multa no valor de até 30% (trinta por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências editalícias, como às demais licitantes que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

16.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da(s) proponente(s) vencedora(s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha(m) a proponente(s) vencedora(s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;

II – Multa de até 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III – Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do descumprimento total do contrato;

IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da possibilidade de aplicação da multa correspondente, poderá haver a suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos.

V – Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

Parágrafo Segundo - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

16.5. 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 nº. 8.666/93 e multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do ajuste.

99

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

16.7. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

## **17.0. DA APROVAÇÃO DO(S) PROJETO(S):**

17.1. DA APROVAÇÃO DOS PROJETOS E CONTRATOS DE REPASSE FIRMADOS COM O ESTADO, UNIÃO E JUNTO AOS BANCOS OFICIAIS:

17.1.1. Trata-se de acompanhamento junto a Prefeitura Municipal através de participação em todas as reuniões com os órgãos e entidades com as quais serão firmados os contratos de repasse, visando agilizar o andamento dos processos para a aprovação dos projetos.

## 17.2. DA APROVAÇÃO DOS PROJETOS E CONTRATOS COM RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO:

17.2.1. Trata-se de acompanhamento junto a Prefeitura Municipal através de participação em todas as reuniões, visando agilizar o andamento dos processos para a aprovação dos projetos.

## 17.3. PARA OS CASOS PREVISTOS NOS ITENS 18.1 E 18.2 BEM COMO PARA A PRESTAÇÃO DE QUAISQUER SERVIÇOS COMPREENDIDOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

- a. Horários de execução: Os trabalhos serão realizados de acordo com as necessidades do Município nos dias e horários determinados pelo Contratante de acordo com as necessidades de cada tipo de serviço.
- b. Modo de execução: O serviço de consultoria será prestado por equipe de profissionais especializados, com experiência em seus respectivos ramos, que serão convocados de acordo com as necessidades do Município e pagos por cada serviço efetivamente prestado. Os serviços poderão ser prestados nas dependências do Município (visitas, inspeções, reuniões) ou nas dependências da CONTRATADA (concepção e elaboração de projetos, relatórios, laudos, análises, avaliações, projetos, pareceres técnicos). A CONTRATADA poderá subcontratar os serviços de consultoria sendo que os nomes dos profissionais, acompanhados dos respectivos curriculum vitae dos consultores, deverão ser submetidos à prévia análise e aprovação da FISCALIZAÇÃO para confirmação da qualificação profissional exigida. A convocação de cada profissional será formalizada pela FISCALIZAÇÃO em

função da demanda do Município, devendo a CONTRATADA mobilizar o respectivo profissional no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a partir de sua convocação formal.

- c. Qualificação mínima exigida: A qualificação dos profissionais será de acordo com o estabelecido no item 2.4 deste termo de referência com experiência como pleno e sênior, podendo os profissionais terem pós-graduação e/ou possuir grau de mestre e/ou possuir grau de doutor no respectivo ramo de atuação, ressalvada a análise prévia e aprovação dos profissionais pela FISCALIZAÇÃO. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão estar capacitados para os trabalhos solicitados com experiência comprovada em seus respectivos ramos de atuação. Para cada serviço solicitado a FISCALIZAÇÃO promoverá análise da capacitação dos consultores indicados, conforme as exigências específicas de cada trabalho.

17.4. A Contratada deverá apresentar ao(s) fiscal(is) e ao(s) Gestor(es) sempre que solicitado a apresentação do projeto em 3D antes da sua aprovação, bem como a versão final após a aprovação da Secretaria requisitante.

101

## **18.0 - CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:**

18.1. As propostas deverão corresponder com precisão ao objeto da presente licitação.

18.2. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade e tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito à preponente de reivindicar custos adicionais.

18.3. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, estar devidamente assinada pela autoridade competente ou por representante legal, estar digitada, constando nome da firma licitante, CNPJ, endereço completo e telefone.

18.4. Deverá ser discriminado na proposta qual o percentual de desconto oferecido, bem como o valor da proposta, respeitando sempre duas casas decimais após a vírgula.

#### **19.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**a. PODERÃO PARTICIPAR DESTE PREGÃO AS EMPRESAS QUE:**

- b. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;
- c. Atendam a todas as exigências técnicas deste termo de referência;

**d. SERÁ VEDADA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS:**

- e. 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;
- f. Declaradas impedidas e/ou suspensas para licitar e/ou contratar com o poder público municipal de Pouso Alegre/MG;
- g. Que estejam em processo de falência;
- h. Das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Pouso Alegre, bem como seu cônjuge, companheiro, ascendente ou descendente;
- i. Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- j. Empresas em recuperação judicial.

102

#### **20.0. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

20.1. A licitante deverá comprovar que possui capital social mínimo ou o valor do patrimônio líquido equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

20.1.1. A qualificação econômico-financeira solicitada se faz necessária considerando a forma de pagamento prevista no item 11 deste documento, pois a contratada deverá suportar a prestação de serviços na forma dos trâmites de pagamento da contratante,

devendo atentar-se ao fato de que o prazo entre o início da execução dos serviços e o recebimento destes poderá ocorrer em até 60 dias.

## **21.0. JUSTIFICATIVA:**

Nos termos da Lei Municipal 5.881/2017, incisos XIV e XX, insere-se nas atribuições da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos, supervisionar os projetos de obras públicas, definindo os respectivos orçamentos e indicando os recursos financeiros necessários para realização das despesas, verificar a viabilidade técnica para a execução de obras e analisar sua conveniência e oportunidade, bem como acompanhar a execução de contratos, convênios e parcerias celebrados com o Município por intermédio da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos, bem como aprovar, conforme o caso, os respectivos projetos básicos, projetos executivos e planos de trabalho. São atividades de natureza acessória ou complementar, passíveis de execução indireta, sendo fiscalizadas por servidores do quadro efetivo do Município de Pouso Alegre/MG, nos termos §1º do Decreto, que assim dispõe: “Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado”. Desse modo, considerando que tais serviços são objeto de vistoria direta por parte da Administração Pública, configura-se regular sua execução indireta.

103

Vale salientar que trata-se de objeto cuja demanda visa atender as necessidades do Município como um todo, visto que as demais Secretarias e Superintendências também necessitam dos serviços aqui descritos.

Por tratar-se de terceirização de serviços eminentemente acessórios e não ligados diretamente à atividade-fim do Município, conforme termos do Decreto n.º 2.271, de 07 de julho de 1997, da Instrução Normativa n.º 18 do MARE e dos arts. 13 e 67 da Lei n.º 8.666/93, os serviços pretendidos não estão direta ou indiretamente abrangidas pelos servidores de carreira, pois se trata do exercício de atividades específicas de suporte.

Devido à importância destes serviços e com o intuito de sempre melhor atender o interesse público, faz-se necessária à contratação de empresa, uma vez que o Município não dispõe de recursos materiais e humanos suficientes no Quadro de Pessoal para realização dessa atividade, pois as atividades a serem contratadas são instrumentais, acessórias, concebidas e perpetradas única e exclusivamente para concretizar as finalidades institucionais do ente.

Para presente licitação, será adotada a modalidade do Pregão Presencial para Registro de Preços, uma vez que os serviços podem ser classificados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho são objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, cujas características e padrões de desempenho encontram-se disponíveis no mercado. Sem prejuízo a opção é autorizada pelo Decreto Municipal 4829/2017, que assim dispõe:

*Art 5º. A licitação na modalidade pregão poderá ser utilizada para obras e serviços de engenharia desde que os padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado.*

104

No tocante ao sistema do registro de preços, segundo o prof. Celso Antônio Bandeira de Mello: “O registro de preços” é um procedimento que a Administração pode adotar perante compras rotineiras de bens padronizados ou mesmo na obtenção de serviços. Neste caso, como presume que irá adquirir os bens ou recorrer a estes serviços não uma, mas múltiplas vezes abre um certame licitatório em que o vencedor, isto é, o que ofereceu a cotação mais baixa, terá seus preços “registrados”.

No campo da jurisprudência, cumpre destacar duas decisões oriundas do Tribunal de Justiça e da Corte de Contas do Estado de São Paulo. No primeiro caso, nos autos do Mandado de Segurança n. 84.433-0/0- 00, por seu Pleno, sob a relatoria do desembargador Flávio Pinheiro, este averbou no voto condutor: “É evidente que hoje não mais se discute que o registro de preços não é mais aplicável apenas às compras, mas também a serviços e obras, inclusive de engenharia”.

No mesmo sentido, a decisão da Corte de Contas bandeirante: “Vistos, relatados e discutidos os autos do Processo n. TC- 27527/026/94, que tratam do registro de preços e ordens de serviços – dele resultantes – emitidos pela FDE em favor da empresa Dimensão Construções Cíveis, Modulares e Metálicas Ltda., tendo por objeto o fornecimento de materiais e a execução de serviços para construção de salas de aula de emergência, em pré-fabricado de concreto armado ou pretendido. Decidiu a Segunda Câmara do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em Sessão de 16.7.1996, pelo voto dos Conselheiros Eduardo Bittencourt Carvalho, Relator, e Antônio Roque Citadini, Presidente em exercício, bem como pelo do substituto do Conselheiro Raul Malta Pereira [...] julgar legais a concorrência, a ata de registro de preços, as ordens de serviço e os termos de recebimento, bem como as despesas decorrentes”. Por sua vez, o sistema de registro de preços está explicitado nos §§ 1º e 6º do art. 15 da Lei n. 8.666/93, e o § 3º do citado artigo dispõe que o referido sistema será regulamentado por decreto.

É importante consignar que esta Corte de Contas de Minas Gerais também já decidiu pela possibilidade da utilização do SRP para licitar obras e serviços comuns de engenharia, desde que observados os requisitos de divisibilidade do objeto, imprevisibilidade da demanda e necessidade rotineira, veja-se:

105

*MUNICÍPIO. LICITAÇÃO. I. PREGÃO. REGULAMENTAÇÃO MEDIANTE DECRETO. POSSIBILIDADE. ADOÇÃO DA MODALIDADE PARA A CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA. POSSIBILIDADE.*

*II. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. REGULAMENTAÇÃO MEDIANTE DECRETO. POSSIBILIDADE. INCLUSÃO DA EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA. POSSIBILIDADE.*

[...]

*4. A regulamentação municipal do sistema de registro de preços poderá incluir a*

*execução de obras e serviços comuns de engenharia, desde que satisfeitos os critérios de*

*divisibilidade do objeto, imprevisibilidade da demanda e que esta seja repetida e rotineira para Administração Pública, observados, ainda,*

*os princípios que regem as licitações. (Consulta n.º 732.557, Relator: Conselheiro Eduardo Carone. Sessão do dia 11/06/2008 - Tribunal Pleno)*

Da análise dos decretos regulamentadores do registro de preços (a exemplo, o Decreto n. 7.892/2013, em âmbito federal, e o Decreto n. 46.311/2013, no âmbito do Estado de Minas Gerais), bem como das doutrinas mais abalizadas acerca do tema, depreende-se que o sistema de registro de preços é cabível nas seguintes hipóteses:

*I — quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes; II — quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou a contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; III — quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviço para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas de governo; IV — quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.*

106

Nesse mesmo sentido, O Tribunal de Contas da União – TCU, por meio do Acórdão nº 1737/2012 – Plenário, ainda na vigência do Decreto nº 3.931/2011, assentou que é possível o registro de preços de serviços contínuos desde que atendidas quaisquer das hipóteses do inc. 2º desse regulamento, atualmente substituído pelo art. 3º do Decreto nº 7.892/2013:

É lícita a utilização do sistema de registro de preços para contratação de serviços contínuos, desde que configurada uma das hipóteses delineadas nos incisos I a IV do art. 2º do Decreto 3.931/2001. Pedido de reexame interposto pelo Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio impugnou dispositivo contido no Acórdão 2.312/2009-P, parcialmente alterado pelo Acórdão 2.775/2010-P, ambos do Plenário, proferidos nos autos de denúncia que versou sobre possíveis irregularidades na condução de licitação para formação de registro de preços visando a contratação de empresa prestadora de serviços de apoio às atividades operacionais, de forma contínua. Por meio desse recurso, o citado Instituto pediu a reforma de determinação que o impedia de utilizar o sistema de registro de preços – SRP “para contratação de serviços

contínuos essenciais ao funcionamento do órgão”. O recorrente, em suas razões, acentuou a ampliação da competitividade e da publicidade conferidas pelo sistema de registro de preços, especialmente quando realizado por meio do pregão eletrônico, além da celeridade e economicidade dos procedimentos licitatórios. A unidade técnica pugnou pela negativa de provimento ao recurso, por considerar que a terceirização de mão de obra, objeto da ata de registro de preços, não se ajusta às disposições legais que normatizam o SRP. A relatora ao dissentir desse entendimento, ponderou que “o sistema de registro de preços, antes restrito a compras, pode ser utilizado na contratação de prestação de serviços”. Reconheceu que os quantitativos dos serviços de natureza continuada devem ser mensurados com antecedência, o que impediria o enquadramento de casos dessa natureza à hipótese prevista no inciso IV do art. 2º do Decreto 3.931/2001. A utilização desse sistema, contudo, pode ser justificada pelas outras hipóteses que ensejam a adoção do sistema de registro de preços, explicitadas nos incisos I, II e III desse mesmo artigo. E acrescentou: “Vislumbro a importância da utilização do SRP nos casos enquadrados no inciso III, por exemplo, onde a partir de uma cooperação mútua entre órgãos/entidades diferentes, incluindo aí um planejamento consistente de suas necessidades, a formação de uma ata de registro de preços poderia resultar em benefícios importantes. Também nos casos de contratação de serviços frequentemente demandados, mas que não sejam necessários ininterruptamente, a ata poderia ser uma solução eficaz e que coaduna com a eficiência e a economicidade almejadas na aplicação dos recursos públicos”. Ressaltou, porém, a necessidade de impedir ilimitadas adesões a uma mesma ata de registro de preços, por ofensa aos princípios da competição, da igualdade de condições entre os licitantes e da busca da maior vantagem para a Administração Pública. O Tribunal, então, ao endossar a proposta de encaminhamento da relatora, decidiu conhecer do pedido de reexame e conceder provimento parcial a esse recurso, a fim de reformar o subitem da decisão atacada, o qual passou a assumir a seguinte redação: “1.5.1.1 quando da utilização do SRP, inclusive para contratação de serviços contínuos, fixe, no instrumento convocatório, os quantitativos máximos a serem contratados e controle, enquanto órgão gerenciador da ata a ser formada, as adesões posteriores, para que esses limites não sejam superados”. Acórdão nº. 1737/2012-Plenário, TC-016.762/2009-6, rel. Min. Ana Arraes, 4.7.2011.



Seguindo tais orientações, o Decreto Municipal 4.905/2018, em seu art. 3º, parágrafo único, tratou da possibilidade de adoção do Registro de Preços: “Será possível a utilização do sistema de registro de preços para obras e serviços de engenharia desde que se possa identificar um padrão capaz de atender a diversas demandas”.

Ressaltamos, ainda, que a presente licitação baliza-se pela legislação pertinente e pelos princípios constitucionais visando atender o interesse público.

Pouso Alegre 16 de Julho de 2020.

**Rinaldo Lima Oliveira**  
**Secretário Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos**

**Silvia Regina Pereira da Silva**  
**Secretária Municipal de Saúde**

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

108

**Wagner Mutti Tavares**  
**Secretário Municipal de Trânsito e Transporte**



### **ANEXO III**

#### **MODELO – DECLARAÇÃO**

....., inscrita no CNPJ/MF o nº ....., por  
intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a).....,  
portador(a) da Carteira de Identidade RG nº ..... e inscrito no CPF/MF sob o  
nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal  
nº 8.666, de 21 de Outubro de 1.993, acrescido pela Lei nº 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.

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

109

.....

(local e data)

.....

(representante legal)

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

## ANEXO IV

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 59/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº /2020**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.....**

**DETENTORA:**

Aos **XX** dias do mês de **XXXX** de **XXXX**, o **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na ....., Centro, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº ..... neste ato representado pelos Secretários de ....., Sr. ....., devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº ....., portador da Cédula de Identidade RG nº M ....., nomeada pela Portaria no ....., de , publicada em .....e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria n..... de....., publicada em .....; nos termos da Lei no 10.520/02, do Decreto no 7.892/13; do Decreto no 3.555/00; do Decreto no 5.450/05; do Decreto no 3.722/01; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei no 8.666/93, e as demais normas legais correlatas;<sup>[1]</sup><sub>[SEP]</sub>Em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 59/2020**; Resolve REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa ....., cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, CEP **XXXX**, no Município de....., neste ato representada pelo(a) Sr(a). **XXXX**, ....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº **XXXX** e devidamente inscrito(a) junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº. **XXXX** . Respeitando os termos do Edital referido, a proposta da **DETENTORA**, e as cláusulas seguintes:

## **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E VALOR**

1.1. O objeto desta Ata é o registro de preços para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS COMPREENDENDO FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NO MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG.**, visando atender às necessidades das Secretarias Requisitantes.

1.2. O valor total da Ata é de **R\$ XXX (XXX)**, divididos conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência da prestação em igualdade de condições.

111

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

2.1. Constituem-se participantes os seguintes órgãos:

- a) **XXXX**; [SEP]
- b) **XXXXXX** [SEP]

2.2. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892/13 e na Lei nº 8.666/93, com posteriores alterações.

2.3. Caberá ao prestador beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação, desde que este serviço não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços.

2.5. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

2.6. Ao órgão não participante que aderir à presente ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo prestador das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

112

3.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de **um ano**, a contar da data de sua assinatura.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1o do art. 65 da Lei no 8.666, de 1993.

4.2. O preço registrado poderá ser revisto nos termos da alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei no 8.666/93, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos prestadores.

4.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se

superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

4.4. Convocar o prestador visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

4.5. Frustrada a negociação, liberar o prestador do compromisso assumido e cancelar o registro, sem aplicação de penalidade;

4.6. Convocar os demais prestadores visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de classificação original do certame.

4.7. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.8. Convocar o prestador visando à negociação de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei no 8.666/93, quando cabível, para rever o preço registrado em razão da superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

4.9. Caso inviável ou frustrada a negociação, liberar o prestador do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de serviços, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

4.10. Convocar os demais prestadores para assegurar igual oportunidade de negociação, quando cabível.

4.11. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, devendo a deliberação, o

deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias. Todos os documentos utilizados para a análise do pedido de revisão de preços serão devidamente autuados, rubricados e numerados, sendo parte integrante dos autos processuais.

4.12. É vedado ao contratado interromper o serviço enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Edital Convocatório, salvo a hipótese de liberação do prestador prevista nesta Ata.

4.13. A cada pedido de revisão de preço deverá o prestador comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada anteriormente, demonstrando analiticamente a variação dos componentes dos custos devidamente justificada.

4.14. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação parcial ou total da Ata de Registro de Preços, mediante publicação no Diário Oficial do Município, e adotar as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa, nos termos do parágrafo único do art. 19 do Decreto 7.892/13.

114

4.15. É proibido o pedido de revisão com efeito retroativo.

4.16. Não cabe repactuação ou reajuste de preços da contratação.

4.17. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

## **CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

5.1. O prestador terá o seu registro cancelado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo específico, quando:

5.1.1. Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

5.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.1.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei no 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei no 10.520, de 2002.

5.1.4. Caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.1.5. Por razões de interesse público;

5.1.6. A pedido do prestador.

5.2 Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do prestador aos órgãos participantes, se houver.

115

## **CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS PRESTADORES**

6.1. A contratação com o prestador registrado observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem à presente ata e será formalizada mediante Instrumento Contratual, conforme disposto no artigo 62 da Lei no 8.666/93, e obedecidos os requisitos pertinentes do Decreto no 7.892/2013.

6.2. O órgão convocará a prestadora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, efetuar a retirada da Nota de Empenho/assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

6.3. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do prestador e aceita pela Administração.

6.4. Previamente à formalização de cada contratação, o Município realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

6.5. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.6. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

6.7. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

7.1. Cada contrato firmado com o prestador terá vigência de **12 (doze)** meses.

116

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO**

8.1. Durante a vigência de cada contratação, os preços serão fixos e irrevogáveis, assegurado o direito ao equilíbrio econômico-financeiro, nos casos e condições previstos no respectivo edital.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO**

##### **9.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1.1. Fiscalizar, orientar, impugnar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado.

9.1.2. Receber os serviços contratados, lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações, rejeitá-lo-á no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o Termo de Recebimento Definitivo.

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

9.1.4. Comunicar imediatamente e por escrito à CONTRATADA quaisquer irregularidades apresentadas na prestação de serviços, fixando prazo para a regularização, se for necessário.

9.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato. O fiscal deverá conferir as medições de acordo com o cronograma físico financeiro apresentado, parte do processo licitatório.

117

9.1.6. 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.

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

## **9.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1.1. Para fins do estabelecimento das obrigações básicas do prestador, este deverá se comprometer a:

9.1.2. Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e executar o objeto deste termo de referência, em total conformidade com as descrições técnicas contidas neste documento, no edital e seus anexos.

9.1.3. Providenciar, às suas custas, a aprovação pelos poderes competentes órgãos ou companhias concessionárias de serviços públicos, quando for o caso, de todos os componentes do projeto e as devidas anotações e registros de responsabilidade técnica junto aos órgãos competentes.

9.1.4. Arcar com todas as despesas necessárias à consecução do objeto contratado, sejam diretas ou indiretas, notadamente, encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais, embalagens, fretes, tarifas, seguros, descarga, transporte, material, mão-de-obra, maquinários, equipamentos, ferramentas, insumos necessários, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre a obra resultante deste contrato, bem como os riscos atinentes à atividade.

9.1.5. Indenizar terceiros e a Administração por todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato, ou após o seu término, em conformidade com o artigo 70 da Lei nº. 8.666/93.

118

9.1.6. Fornecer toda a mão-de-obra, (Especificações Técnicas), ferramentas, equipamentos e maquinários necessários à perfeita execução dos serviços de que trata o presente termo de referência.

9.1.7. Atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos.

9.1.8. Indicar por escrito, à CONTRATANTE, profissional tecnicamente habilitado, responsável direto pela execução do(s) serviço(s), com a respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica), juntamente com os dados de identificação de seu preposto, nos termos do artigo 68 da Lei nº. 8.666/93.

9.1.9. A CONTRATADA somente poderá substituir membros da equipe técnica:

a) Mediante solicitação da CONTRATANTE quando algum membro da equipe não cumprir com suas obrigações técnicas ou não comportar-se com urbanidade no exercício dos trabalhos realizados.

b) Com a prévia concordância da CONTRATANTE, apresentando para tal fim, o acervo do novo técnico a ser incluído na equipe, que deverá ser igual ou superior ao anterior para ambos os casos.

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

9.1.11. Responder pela qualidade, quantidade, perfeição, segurança e demais características dos serviços, bem como a observação às normas técnicas.

9.1.12. Assumir perante a CONTRATANTE a responsabilidade por todos os serviços realizados.

119

9.1.13. Substituir qualquer material e/ou serviço, quando em desacordo com as respectivas especificações técnicas, a contratada deverá realizar as devidas correções e adequações em até 2 (dois) dias úteis, contadas da comunicação por parte da fiscalização, salvo casos fortuitos ou de força maior, previstos por legislação vigente.

9.1.14. Efetuar o registro dos serviços no CREA/CAU, em observância ao disposto na Lei nº. 6.496, de 02-09- 79 e demais dispositivos normativos.

9.1.15. Observar os princípios de sustentabilidade contidos na legislação, precipuamente no art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Federal nº 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), na Lei Estadual nº 18.031/09 (Política Estadual de Resíduos Sólidos), e as práticas sustentáveis estabelecidas pelo Decreto Estadual nº 46.105/12, no que couber, em especial: a) economia no consumo de água e energia; b) minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados; c) racionalização do uso de matérias-primas; d) redução da emissão

de poluentes e de gases de efeito estufa; e) adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente; f) utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade; g) utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada; h) utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis; i) utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos, com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas; j) maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; k) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; l) preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; m) fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias; n) utilização de equipamentos com baixo consumo energético e baixa emissão de ruído; o) observação das normas do INMETRO e da ISO 14.000.

9.1.16. A Contratada deverá acompanhar o Município a quaisquer órgãos e entidades públicas e particulares, para prestar apoio técnico necessário sempre que a(s) Secretaria(s) requisitante(s) solicitar(em).

120

9.1.16.1. A Contratante poderá solicitar qual(is) profissional(is) julgar pertinente para o(s) acompanhamento(s).

9.1.17. Acatar a todas as determinações da Contratante seja de prazos, comparecimento em reuniões, e demais ocasiões que a Contratante julgar necessária(s).

9.1.17.1. A Contratada deverá comparecer num prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas contados da emissão da ordem de serviços, ou da solicitação de comparecimento que poderá ocorrer via aplicativo de mensagens, e-mail ou outro meio de comunicação:

a) Na(s) Secretaria(s) requisitante(s) para dirimir dúvidas, prestar contas da prestação dos serviços, acatar determinações dos fiscais e/ou dos gestores.

b) No(s) local(is) indicado(s) na(s) Ordem(ns) de Serviço(s) para levantamento de dados, para prestação de quaisquer serviços previstos neste termo de referência, edital e documentos anexos.

9.1.18. A Contratada deverá cumprir a todas as ordens de serviços emitidas por quaisquer das Secretarias requisitantes, sob pena de penalização.

9.1.19. A Contratada será responsável:

- a) Por todos os seus serviços realizados e aprovados pela fiscalização, devendo acompanhar os seus projetos desde sua aprovação até a execução do serviço, incluindo o acompanhamento nos certames e apoio na solução de eventuais problemas decorrentes do projeto.
- b) Apresentar resposta técnica aos questionamentos e eventuais impugnações de cunho técnico que possam surgir Em decorrência de erro, falha, omissão ou ausência de esclarecimento das exigências técnicas dos projetos elaborados.

9.1.20. A Contratada deverá suportar a execução simultânea de todos os projetos e serviços solicitados, conforme emissão de ordem de serviços das Secretarias requisitantes.

121

9.1.20.1. A Contratada não poderá deixar de realizar qualquer serviço solicitado pela Contratante através da(s) Ordem(ns) de Serviço(s) valendo-se da escusa de que há outros serviços em andamento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

10.1. Os produtos/serviços serão recebidos conforme disposto no Edital e Termo de Referência.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO**

11.1. O pagamento será através de medições mensais, devidamente atestadas pelos Fiscais dos serviços e do Contrato, devendo ser acompanhada da seguinte documentação:

11.1.2. RELATÓRIO DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS COM A COM A PLANILHA DE CUSTOS COM A COMPOSIÇÃO UNITÁRIA DE CADA SERVIÇO PRESTADO;

11.2. Os valores atestados e devidamente aprovadas pelo(S) Engenheiro(S) Fiscal(is) designado(s) pela CONTRATANTE, terão como base os valores correspondentes a Planilha Orçamentária desta licitação.

11.3. Os projetos e serviços deverão ser entregues dentro do prazo estabelecido pelos fiscais e serão submetidos à aprovação destes para que em até de 30 (trinta) dias verifique e avalie o(s) serviços entregue(s), após a aprovação por escrito a Contratada poderá emitir nota fiscal.

11.3.1. O Município de Pouso Alegre efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento da nota fiscal devidamente atestada, salvo se houver alguma pendência em relação às certidões negativas, caso em que o prazo poderá ser acrescido até que haja a regularização das mesmas.

122

11.3.2. A emissão da Nota Fiscal será autorizada somente após conferência da documentação por parte da Fiscalização da ata.

11.4. O Município, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste termo de referência.

11.5. No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Município encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

11.6. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o

pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

12.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Município reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Gestores e substitutos designados.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei no 8.666/93.

12.3. A fiscalização da contratação será exercida por representantes da Administração Municipal, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

12.4. A Fiscalização dos Serviços Contratados será efetuada por Técnicos do Município, que deverão dispor de amplo acesso às informações e serviços que julgarem necessários. Serão os fiscais do(s) contrato(s) firmado(s), de acordo com o art. 67 da Lei 8.666/93, os servidores a seguir indicados:

### **SECRETARIA DE OBRAS:**

<b>NOME</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>FUNÇÃO</b>
Rodrigo Teixeira de Oliveira	21.409	Fiscal Titular do Contrato
Paulo Alexandre Lemes	22343-1	Fiscal Suplente do Contrato
Giuliano Loyola	16327	Fiscal Suplente do Contrato

Cristina Bittar Lanna	15710-1	Fiscal Suplente do Contrato
Marco Antônio Ramalho do Amaral	21368	Fiscal Suplente do Contrato

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:**

<b>NOME</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>FUNÇÃO</b>
Ronaldo da Silva Pimentel	21.947	Fiscal Titular do Contrato
Carlos Eduardo Paula Freitas	15443-1	Fiscal Suplente do Contrato

**SECRETARIA DE SAÚDE:**

<b>NOME</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>FUNÇÃO</b>
Lucas Cândido Rodrigues	22032	Fiscal Titular do Contrato
Waldir Ananias da Silva	9812	Fiscal Suplente do Contrato

**SECRETARIA DE TRÂNSITO:**

<b>NOME</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>FUNÇÃO</b>
Márcio Eli Barbosa Júnior	21403	Fiscal Titular do Contrato
Camila Muniz Baptista	20393	Fiscal Suplente do Contrato

124

12.5. O(s) fiscal(is) da ata anotar(á) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. Os apontamentos deverão ser registrados na forma do item 7.2.

12.6. Ao(s) Gestor(es) compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução das entregas dos produtos e ou /respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

12.7. Ao(s) fiscal(is) da Ata compete:

- a) Fornecer ao(s) Gestor(es) todas as informações necessárias para que esse(s) aprove(m) ou não o recebimento do(s) projetos(s).
- b) Exigir o cumprimento de todas as cláusulas ora estipuladas;
- c) Solicitar, fundamentalmente, a substituição de membro(s) da equipe técnica da Contratada, cujo comportamento ou capacidade técnica para conduzir a prestação dos serviços seja julgado inconveniente, impróprio, imprudente, imperito e/ou negligente;
- d) Requisitar informações e esclarecimentos, sempre que julgar conveniente, assim como verificar a perfeita execução dos serviços em todos os seus termos e condições;
- e) Exercer rigoroso controle do cumprimento de cada uma das etapas do contrato, em especial quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados, de modo a fazer cumprir todas as leis, bem como, as disposições deste edital e seus anexos;
- f) Verificada alguma irregularidade no cumprimento do contrato, a fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades aqui previstas e na Lei Federal nº 8.666/93;
- g) O Município não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados.

125

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 na Lei Federal n.º 10.520/02 e demais normas pertinentes.

13.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade até que sejam cessados os efeitos ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

13.3. Será aplicada multa no valor de até 30% (trinta por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências editalícias, como às demais licitantes que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

13.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da(s) proponente(s) vencedora(s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

126

I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha(m) a proponente(s) vencedora(s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;

II – Multa de até 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III – Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do descumprimento total do contrato;

IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da possibilidade de aplicação da multa correspondente, poderá haver a suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos.

V – Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

Parágrafo Segundo - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

13.5. 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 nº. 8.666/93 e multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do ajuste.

127

13.5.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.6. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. Será anexada a esta Ata cópia do Termo de Referência.

14.2. Integram o Edital, independentemente de transcrição, a Ata de Registro de Preços, o Termo de Referência e a proposta da empresa.

14.3. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei no 10.520/02, do Decreto no 5.450/05, do Decreto nº 3.555/00, do Decreto no 7.892/2013, do Decreto no 3.722/01, da Lei Complementar no 123/06, e da Lei no 8.666/93, subsidiariamente.

14.4. O foro para dirimir questões relativas a presente Ata será o de Pouso Alegre – MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.5. As despesas desta ata serão regidas pelas seguintes dotações orçamentárias:

<b>SECRETARIA</b>	<b>FICHA</b>	<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>ORIGEM</b>
OBRAS	1430	02.09.2064.0004.0122.0001. 3.33.90.39.00	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURAS	RECURSO PRÓPRIO
EDUCAÇÃO	456	02.007.0012.0361.0004.2051 .3.33.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - ENSINO	RECURSO PRÓPRIO
EDUCAÇÃO	419	02.007.0012.0365.0004.2041 .3.33.90.39.00	MANUTENÇÃO GERAL DO ENSINO FUNDAMENTAL – RECURSO ENSINO	RECURSO PRÓPRIO
SAÚDE	789	02.011.0010.0302.0003.2126 .3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	RECURSO PRÓPRIO
SAÚDE	736	02.011.0010.0301.0002.2109 .3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	VINCULADO
TRÂNSITO	1378	02.15.2069.0026.0782.0013. 3339039000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO TRÂNSITO - OUTROS SERVIÇOS DE	RECURSO PRÓPRIO



			TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA TESOURO	
--	--	--	---	--

Pouso Alegre, XX de XXXX de 2020.

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E  
SERVIÇOS PÚBLICOS  
CONTRATANTE**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
CONTRATANTE**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
CONTRATANTE**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES  
CONTRATANTE**

129

**DETENTORA**

## ANEXO V

### **MINUTA DO CONTRATO N° XX/2020**

#### **PREGÃO PRESENCIAL N° 59/2020**

#### **PROCESSO ADMINISTRATIVO N° /2020**

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

#### **CONTRATADA:**

Aos.....dias do mês de ..... do ano de 2020 (dois mil e vinte), 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, sediado na ....., Centro, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob n° ..... neste ato representado pelo **Secretários**, Sr. ...., devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o n° ....., portador da Cédula de Identidade RG n.º M ....., nomeada pela Portaria no ....., de , publicada em .....e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria n..... de....., publicada em .....; denominado **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 n° ....., com Inscrição Estadual registrada sob n° ....., neste ato representado pelo **Sr.** ....., portador da Cédula de Identidade RG n° ....., inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o n° ....., doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, em face do resultado do **Pregão para Registro de Preços n° 59/2020**, que se regerá pela Lei n° 8666, de 21 de junho de 1993, bem como o Edital referido, a proposta da **CONTRATADA**, e as cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.**

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS COMPREENDENDO FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NO MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, atendidas as especificações do termo de referência e demais disposições deste edital.

1.2. A **CONTRATADA** somente prestará os serviços por meio de ordem de serviço emitida pelas secretarias requisitantes.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1. As despesas correrão por conta das respectivas dotações orçamentárias a seguir descritas:

SECRETARIA	FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	DESCRIÇÃO	ORIGEM
OBRAS	1430	02.09.2064.0004.0122.0001. .3.33.90.39.00	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURAS	RECURSO PRÓPRIO
EDUCAÇÃO	456	02.007.0012.0361.0004.2051 .3.33.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - ENSINO	RECURSO PRÓPRIO
EDUCAÇÃO	419	02.007.0012.0365.0004.2041 .3.33.90.39.00	MANUTENÇÃO GERAL DO ENSINO FUNDAMENTAL – RECURSO ENSINO	RECURSO PRÓPRIO
SAÚDE	789	02.011.0010.0302.0003.2126 .3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	RECURSO PRÓPRIO
SAÚDE	736	02.011.0010.0301.0002.2109 .3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	VINCULADO

TRÂNSITO	1378	02.15.2069.0026.0782.0013. 3339039000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO TRÂNSITO - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA TESOURO	RECURSO PRÓPRIO
----------	------	--	--	--------------------

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

3.1. O adjudicatário deverá assinar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pela Administração.

3.1.1. 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.

3.1.2. Este instrumento contratual deverá, preferencialmente, ser assinado mediante assinatura digital, observados os critérios de segurança, autenticidade, integridade e validade jurídica, instituídos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, conforme Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

3.1.3. Caso a assinatura digital reste de qualquer forma prejudicada, 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.

3.2. O prazo de vigência, objeto deste contrato, será de.....a contar da sua data de assinatura.

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

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR**

4.1. O valor deste contrato é de R\$ ..... dividido conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será através de medições mensais, devidamente atestadas pelos Fiscais dos serviços e do Contrato, devendo ser acompanhada da seguinte documentação:

5.1.2. RELATÓRIO DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS COM A COM A PLANILHA DE CUSTOS COM A COMPOSIÇÃO UNITÁRIA DE CADA SERVIÇO PRESTADO;

133

5.2. Os valores atestados e devidamente aprovadas pelo(S) Engenheiro(S) Fiscal(is) designado(s) pela CONTRATANTE, terão como base os valores correspondentes a Planilha Orçamentária desta licitação.

5.3. Os projetos e serviços deverão ser entregues dentro do prazo estabelecido pelos fiscais e serão submetidos à aprovação destes para que em até de 30 (trinta) dias verifique e avalie o(s) serviços entregue(s), após a aprovação por escrito a Contratada poderá emitir nota fiscal.

5.3.1. O Município de Pouso Alegre efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento da nota fiscal devidamente atestada, salvo se houver alguma pendência em relação às certidões negativas, caso em que o prazo poderá ser acrescido até que haja a regularização das mesmas.

5.3.2. A emissão da Nota Fiscal será autorizada somente após conferência da documentação por parte da Fiscalização da ata.

5.4. O Município, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste termo de referência.

5.5. No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Município encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

5.6. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

134

## **CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE**

6.1. Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela licitante vencedora.

6.2. O (s) preço (s) ofertado (s) deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.

**6.3. Os preços propostos serão fixos e irremovíveis pelo período de um ano.**

6.4. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da Ata e a retribuição do Município

de Pouso Alegre/MG para a justa remuneração dos serviços poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

6.4.1. A revisão de preços do contrato se traduz em **condição excepcional** de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo Município de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

6.4.2. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga pelo Município não é suficiente para saldar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

6.4.3. Defasagens financeiras ao longo do contrato são admissíveis, fazendo parte da álea econômica ordinária, devendo ser suportadas pela contratada até a data-base do reajuste ou repactuação.

135

6.5. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

6.6. Na hipótese da CONTRATADA solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

6.6.1. O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

6.6.2. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela **contratada**, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

6.7. Fica facultado ao Município de Pouso Alegre realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela **empresa contratada**.

6.8. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Pouso Alegre/MG, porém contemplará os serviços prestados a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do Contratante, sendo lavrado termo aditivo.

6.8.1. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, **a contratada não poderá suspender a entrega dos objetos nem a execução dos serviços** e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

6.8.2. O Município de Pouso Alegre/MG deverá, quando autorizada à revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços prestados após o protocolo do pedido de revisão.

6.9. O novo preço só terá validade após parecer da autoridade competente e, para efeito de pagamento do serviço por ventura prestado entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela **contratada**.

6.10. O diferencial de preço entre a proposta inicial da **contratada** e a pesquisa de mercado efetuada pelo Município de Pouso Alegre/MG na ocasião da abertura do certame bem como eventuais descontos concedidos pela **contratada**, serão sempre mantidos.

6.11. Durante a vigência do contrato, o preço registrado não poderá ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de convocação pelo Departamento de Suprimentos no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de

mercado, a **contratada** obriga-se a comunicar à unidade o novo preço que substituirá o então registrado.

6.12. Durante a vigência da ata de registro de preços, o valor global será mantido pela **contratada**.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. Fiscalizar, orientar, impugnar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado.

7.2. Receber os serviços contratados, lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações, rejeitá-lo-á no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o Termo de Recebimento Definitivo.

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

7.4. Comunicar imediatamente e por escrito à CONTRATADA quaisquer irregularidades apresentadas na prestação de serviços, fixando prazo para a regularização, se for necessário.

7.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato. O fiscal deverá conferir as medições de acordo com o cronograma físico financeiro apresentado, parte do processo licitatório.

7.6. 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.

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

## **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. Para fins do estabelecimento das obrigações básicas do prestador, este deverá se comprometer a:

8.2. Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e executar o objeto deste termo de referência, em total conformidade com as descrições técnicas contidas neste documento, no edital e seus anexos.

8.3. Providenciar, às suas custas, a aprovação pelos poderes competentes órgãos ou companhias concessionárias de serviços públicos, quando for o caso, de todos os componentes do projeto e as devidas anotações e registros de responsabilidade técnica junto aos órgãos competentes.

8.4. Arcar com todas as despesas necessárias à consecução do objeto contratado, sejam diretas ou indiretas, notadamente, encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais, embalagens, fretes, tarifas, seguros, descarga, transporte, material, mão-de-obra, maquinários, equipamentos, ferramentas, insumos necessários, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre a obra resultante deste contrato, bem como os riscos atinentes à atividade.

8.5. Indenizar terceiros e a Administração por todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato, ou após o seu término, em conformidade com o artigo 70 da Lei nº. 8.666/93.

8.6. Fornecer toda a mão-de-obra, (Especificações Técnicas), ferramentas, equipamentos e maquinários necessários à perfeita execução dos serviços de que trata o presente termo de referência.

8.7. Atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos.

8.8. Indicar por escrito, à CONTRATANTE, profissional tecnicamente habilitado, responsável direto pela execução do(s) serviço(s), com a respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica), juntamente com os dados de identificação de seu preposto, nos termos do artigo 68 da Lei nº. 8.666/93.

8.9. A CONTRATADA somente poderá substituir membros da equipe técnica:

a) Mediante solicitação da CONTRATANTE quando algum membro da equipe não cumprir com suas obrigações técnicas ou não comportar-se com urbanidade no exercício dos trabalhos realizados.

b) Com a prévia concordância da CONTRATANTE, apresentando para tal fim, o acervo do novo técnico a ser incluído na equipe, que deverá ser igual ou superior ao anterior para ambos os casos.

139

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

8.11. Responder pela qualidade, quantidade, perfeição, segurança e demais características dos serviços, bem como a observação às normas técnicas.

8.12. Assumir perante a CONTRATANTE a responsabilidade por todos os serviços realizados.

8.13. Substituir qualquer material e/ou serviço, quando em desacordo com as respectivas especificações técnicas, a contratada deverá realizar as devidas correções e adequações em até 2 (dois) dias úteis, contadas da comunicação por parte da fiscalização, salvo casos fortuitos ou de força maior, previstos por legislação vigente.

8.14. Efetuar o registro dos serviços no CREA/CAU, em observância ao disposto na Lei nº. 6.496, de 02-09- 79 e demais dispositivos normativos.

8.15. Observar os princípios de sustentabilidade contidos na legislação, precipuamente no art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Federal nº 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), na Lei Estadual nº 18.031/09 (Política Estadual de Resíduos Sólidos), e as práticas sustentáveis estabelecidas pelo Decreto Estadual nº 46.105/12, no que couber, em especial: a) economia no consumo de água e energia; b) minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados; c) racionalização do uso de matérias-primas; d) redução da emissão de poluentes e de gases de efeito estufa; e) adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente; f) utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade; g) utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada; h) utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis; i) utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos, com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas; j) maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; k) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; l) preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; m) fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias; n) utilização de equipamentos com baixo consumo energético e baixa emissão de ruído; o) observação das normas do INMETRO e da ISO 14.000.

140

8.16. A Contratada deverá acompanhar o Município a quaisquer órgãos e entidades públicas e particulares, para prestar apoio técnico necessário sempre que a(s) Secretaria(s) requisitante(s) solicitar(em).

8.16.1. A Contratante poderá solicitar qual(is) profissional(is) julgar pertinente para o(s) acompanhamento(s).

8.17. Acatar a todas as determinações da Contratante seja de prazos, comparecimento em reuniões, e demais ocasiões que a Contratante julgar necessária(s).

8.17.1. A Contratada deverá comparecer num prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas contados da emissão da emissão da ordem de serviços, ou da solicitação de comparecimento que poderá ocorrer via aplicativo de mensagens, e-mail ou outro meio de comunicação:

- a) Na(s) Secretaria(s) requisitante(s) para dirimir dúvidas, prestar contas da prestação dos serviços, acatar determinações dos fiscais e/ou dos gestores.
- b) No(s) local(is) indicado(s) na(s) Ordem(ns) de Serviço(s) para levantamento de dados, para prestação de quaisquer serviços previstos neste termo de referência, edital e documentos anexos.

8.18. A Contratada deverá cumprir a todas as ordens de serviços emitidas por quaisquer das Secretarias requisitantes, sob pena de penalização.

8.19. A Contratada será responsável:

- a) Por todos os seus serviços realizados e aprovados pela fiscalização, devendo acompanhar os seus projetos desde sua aprovação até a execução do serviço, incluindo o acompanhamento nos certames e apoio na solução de eventuais problemas decorrentes do projeto.
- b) Apresentar resposta técnica aos questionamentos e eventuais impugnações de cunho técnico que possam surgir Em decorrência de erro, falha, omissão ou ausência de esclarecimento das exigências técnicas dos projetos elaborados.

4.20. A Contratada deverá suportar a execução simultânea de todos os projetos e serviços solicitados, conforme emissão de ordem de serviços das Secretarias requisitantes.

8.20.1. A Contratada não poderá deixar de realizar qualquer serviço solicitado pela Contratante através da(s) Ordem(ns) de Serviço(s) valendo-se da escusa de que há outros serviços em andamento.

## **CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 na Lei Federal n.º 10.520/02 e demais normas pertinentes.

9.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade até que sejam cessados os efeitos ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

9.3. Será aplicada multa no valor de até 30% (trinta por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências editalícias, como às demais licitantes que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

9.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da(s) proponente(s) vencedora(s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha(m) a proponente(s) vencedora(s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;

II – Multa de até 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III – Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do descumprimento total do contrato;

IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da possibilidade de aplicação da multa correspondente, poderá haver a suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos.

V – Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

Parágrafo Segundo - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

9.5. 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 nº. 8.666/93 e multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do ajuste.

9.5.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.6. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

10.1. A rescisão contratual poderá ser:

10.1.1. 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;

10.1.2 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.

10.2. 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 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

144

10.3. 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.

10.4. 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.

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

11.1. A troca eventual de documentos e cartas entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será

considerada como prova de execução de documentos ou cartas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÃO**

12.1. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Termo de Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

13.1. O presente Termo de Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/02 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

145

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CONDIÇÕES GERAIS**

14.1. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente Termo de Contrato correrão por conta da **CONTRATADA**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DIREITO DAS PARTES**

15.1. Os direitos das partes contraentes encontram-se inseridos na Lei nº 8.666, de 21/06/93 e Lei nº 8.078 - Código de Defesa do Consumidor, e supletivamente no Código Civil Brasileiro.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO**

16.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Município reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma

restringa a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Gestores e substitutos designados.

16.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei no 8.666/93.

16.3. A fiscalização da contratação será exercida por representantes da Administração Municipal, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

16.4. A Fiscalização dos Serviços Contratados será efetuada por Técnicos do Município, que deverão dispor de amplo acesso às informações e serviços que julgarem necessários. Serão os fiscais do(s) contrato(s) firmado(s), de acordo com o art. 67 da Lei 8.666/93, os servidores a seguir indicados:

**SECRETARIA DE OBRAS:**

<b>NOME</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>FUNÇÃO</b>
Rodrigo Teixeira de Oliveira	21.409	Fiscal Titular do Contrato
Paulo Alexandre Lemes	22343-1	Fiscal Suplente do Contrato
Giuliano Loyola	16327	Fiscal Suplente do Contrato
Cristina Bittar Lanna	15710-1	Fiscal Suplente do Contrato
Marco Antônio Ramalho do Amaral	21368	Fiscal Suplente do Contrato

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:**

<b>NOME</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>FUNÇÃO</b>
Ronaldo da Silva Pimentel	21.947	Fiscal Titular do Contrato
Carlos Eduardo Paula Freitas	15443-1	Fiscal Suplente do Contrato

**SECRETARIA DE SAÚDE:**

<b>NOME</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>FUNÇÃO</b>
Lucas Cândido Rodrigues	22032	Fiscal Titular do Contrato
Waldir Ananias da Silva	9812	Fiscal Suplente do Contrato

**SECRETARIA DE TRÂNSITO:**

<b>NOME</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>FUNÇÃO</b>
Márcio Eli Barbosa Júnior	21403	Fiscal Titular do Contrato
Camila Muniz Baptista	20393	Fiscal Suplente do Contrato

16.5. O(s) fiscal(is) da ata anotar(á) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. Os apontamentos deverão ser registrados na forma do item 7.2.

147

16.6. Ao(s) Gestor(es) compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução das entregas dos produtos e ou /respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

16.7. Ao(s) fiscal(is) da Ata compete:

a) Fornecer ao(s) Gestor(es) todas as informações necessárias para que esse(s) aprove(m) ou não o recebimento do(s) projetos(s).

b) Exigir o cumprimento de todas as cláusulas ora estipuladas;

- c) Solicitar, fundamentalmente, a substituição de membro(s) da equipe técnica da Contratada, cujo comportamento ou capacidade técnica para conduzir a prestação dos serviços seja julgado inconveniente, impróprio, imprudente, imperito e/ou negligente;
- d) Requisitar informações e esclarecimentos, sempre que julgar conveniente, assim como verificar a perfeita execução dos serviços em todos os seus termos e condições;
- e) Exercer rigoroso controle do cumprimento de cada uma das etapas do contrato, em especial quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados, de modo a fazer cumprir todas as leis, bem como, as disposições deste edital e seus anexos;
- f) Verificada alguma irregularidade no cumprimento do contrato, a fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades aqui previstas e na Lei Federal nº 8.666/93;
- g) O Município não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados.

148

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DOS OBJETOS**

17.1. Concluídos os serviços, objeto desta licitação, a contratada solicitará sua aprovação através da Secretaria Requisitante, que fará todas as observações que julgar necessárias, rejeitando os serviços que não tenham sido executadas nos termos deste Termo de Referência e demais condições contratuais. Nesta hipótese será dado um prazo de 10 (dez) dias úteis para que a contratada, às suas expensas, complemente ou refaça os serviços rejeitados. Aceito o serviço, a Secretaria requisitante emitirá recebimento dos serviços objeto da licitação.

17.2. A fiscalização do(s) serviço(s) contratado(s) será(ão) efetuada(s) por técnicos do Município, que deverão solicitar e assim dispor de amplo acesso às informações e serviços que julgarem necessários.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO**



19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pouso Alegre/MG, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato;

19.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

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

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS  
PÚBLICOS  
CONTRATANTE**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
CONTRATANTE**

149

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
CONTRATANTE**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTES  
CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

## ANEXO VI

### INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DE PROPOSTA ELETRÔNICA

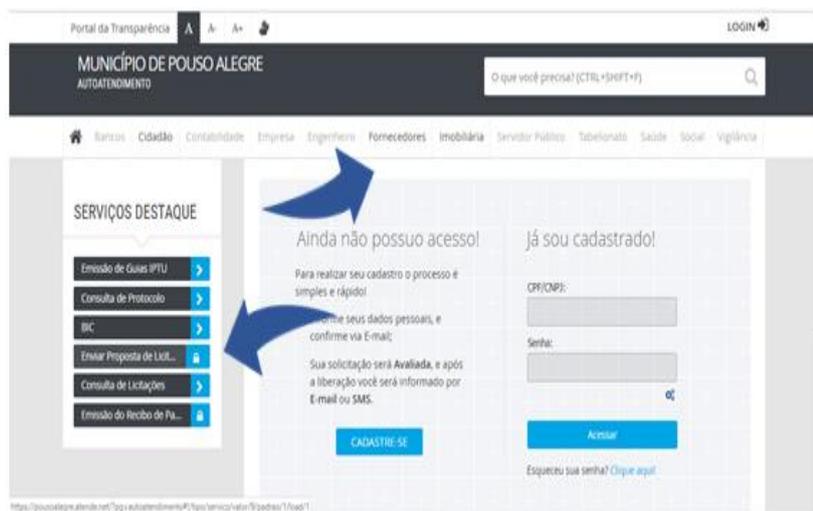
Para acessar o programa de digitação das propostas on-line, é necessário acessar o site: <http://pousoalegre.atende.net>. Este é o portal de serviços do Município de Pouso Alegre e para se ter acesso a digitação das propostas se faz necessário acesso através de usuário e senha. O licitante deve *logar-se* no sistema para poder registrar a sua proposta. Para o primeiro acesso o licitante deve clicar na opção “cadastre-se” no canto direito, conforme imagem abaixo e seguir as etapas para realizar o cadastro.



150

*Importante: Ao Solicitar o seu cadastro, deve marcar a opção para a finalidade “Serviços do Portal do Cidadão”, assim que o acesso for criado você receberá a notificação por e-mail, contendo o login e a senha de acesso, acesso este que deverá ser liberado pela administração antes do primeiro login e caso a empresa deseje poderá ser solicitado após confirmação do e-mail através do telefone: (35) 3449-4023 ou então através do e-mail [editaispmpa@gmail.com](mailto:editaispmpa@gmail.com).*

**DIGITAÇÃO DAS PROPOSTAS** Ao acessar o site <http://pousoalegre.atende.net> o licitante deve realizar o *login*, conforme informado acima, clicar no ícone “FORNECEDORES” e em seguida “ENVIAR PROPOSTA DE LICITAÇÃO” clicando em “Acessar”, conforme ilustrado abaixo:



Nesta opção aparecerão todas as licitações que estão disponíveis para a digitação das propostas. A licitante deverá localizar e selecionar a licitação a qual irá participar e na ação “ADICIONA PROPOSTA” (representada por este ícone) registrar a sua proposta de preços incluindo obrigatoriamente o valor unitário e total e a MARCA e, quando houver, o MODELO.

Após a digitação das informações o cadastro da proposta deve ser confirmado na ação CONFIRMAR, localizada no canto inferior esquerdo da tela. Esta confirmação irá gerar o documento da proposta, o qual deverá OBRIGATORIAMENTE ser impresso e entregue dentro do envelope de proposta. Este documento impresso se faz necessário, pois na impressão da proposta é gerado o NÚMERO DO PROTOCOLO e a SENHA DO PROTOCOLO, dados estes que serão utilizados na abertura da licitação para importação da proposta digitada pela licitante. Obs. É aconselhado o uso dos navegadores Mozilla Firefox ou Google Chrome deixando ativado o aparecimento de pop-ups.