



Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

EDITAL DE LICITAÇÃO - QUADRO RESUMO

Processo		Nº 52/PMM/2020
Modalidade		Tomada de Preços nº. 07/PMM/2020
Tipo		Menor Preço
Execução		Execução indireta
Empreitada		Preço Global
Profissional responsável pelo acompanhamento da obra		Pâmela Pereira de Freitas
Dotação orçamentária	02.06.40.13.392.0021.1659.3.3.90.39.00 // Ficha 618 // FR 1.00	
Sessão Pública	A sessão pública para entrega dos envelopes com os documentos de habilitação e proposta de preços será realizada no dia 02/06/2020 , às 09:30h , no Ginásio Poliesportivo Márcio Reinaldo Dias Moreira , situado na Rua João Gonçalves de Oliveira , s/nº, Bairro São Pedro , Matozinhos/MG .	
Objeto	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA E INSTALAÇÃO DE GESSO ACARTONADO NO PALÁCIO DA CULTURA, SITO NA PRAÇA DO ROSÁRIO, Nº50, CENTRO, MATOZINHOS/MG , conforme especificações do Presente Edital, Memorial Descritivo, Planilha de custos e anexos.	
Valor total estimado da obra		R\$340.075,07 (Trezentos e quarenta mil, setenta e cinco reais e sete centavos.)
Visita Técnica Facultativa	As visitas técnicas são facultativas e poderão ser realizadas em dias úteis a partir da data da publicação deste edital até três dias úteis anteriores à data determinada para realização da sessão pública para recebimento dos envelopes com propostas e documentos de habilitação. A realização da visita técnica precisa ser agendada previamente na Secretaria de Desenvolvimento Urbano através do telefone: 031-3712-5538 e 3712-5599. <u>Não serão realizadas visitas técnicas coletivas.</u> Para realização da visita técnica os	





Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

	interessados deverão apresentar documento de identificação e termo de procuração da pessoa jurídica, para este fim específico.	
Publicações	O resumo deste edital será publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, Site do Município de Matozinhos: www.matozinhos.mg.gov.br , jornal de circulação local, quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Matozinhos,	
Expediente da CPL		08h às 12h e 13h às 17h de segunda à sexta-feira.
Informações	O edital está disponível para download no site www.matozinhos.mg.gov.br As informações poderão ser obtidas com a Comissão Permanente Licitações, em dias de expediente, no horário de 08h às 12h e 13h às 17h, na Prefeitura Municipal de Matozinhos, situada na Praça Bom Jesus, nº 99 – Centro - Matozinhos – MG, ou através de e-mail : comprasmatozinhos@gmail.com . .	





Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE MATOZINHOS - MG, CNPJ nº 18.771.238/0001-86, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará na sua Sede na Praça Bom Jesus, nº 99 - Centro – Matozinhos, mediante designação da Comissão Permanente de Licitação nomeados através da Portaria nº. Portaria nº.6.442 de 03 de dezembro de 2019, licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS** do tipo **MENOR PREÇO, REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, e, subsidiariamente, pelo decreto do Estado de Minas Gerais nº 47.437, de 26 de junho de 2018 e pelas demais normas legais aplicáveis, e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

PROTOCOLO DE ENVELOPES - Serão recebidos os envelopes com documentação e proposta financeira no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Matozinhos, situado na Praça Bom Jesus, nº 99 - Centro – Matozinhos – MG, até **09:15 horas do dia 02/06/2020**.

VISITA TÉCNICA - *As visitas técnicas ao local da obra serão facultativas, realizadas em dias úteis, no período compreendido entre a data da publicação do resumo deste edital no Diário Oficial do Município de Matozinhos até três dias úteis anteriores à data determinada para entrega dos envelopes com os documentos de habilitação e proposta de preços. Não serão realizadas visitas técnicas coletivas. Para realização da visita técnica os interessados deverão apresentar documento de identificação e termo de procuração da pessoa jurídica, para este fim específico.*

AS EMPRESAS QUE DECIDIREM NÃO REALIZAR VISTA TÉCNICA DEVERÃO APRESENTAR JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS HABILITAÇÃO DECLARAÇÃO SUBSCRITA PELO REPRESENTANTE LEGAL DE QUE CONHECE O LOCAL DA OBRA E TODAS AS SUAS CARACTERÍSTICAS, NADA PODENDO RECLAMAR A ESSE TÍTULO.

IMPUGNAÇÃO AO EDITAL - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no §1º do art. 113 da Lei nº 8.666/93. Decairá do direito de impugnar os termos desse edital de licitação a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

AS IMPUGNAÇÕES, RECURSOS E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS AO EDITAL E DEMAIS ATOS DESTES PROCESSO LICITATÓRIO PODERÃO SER ENCAMINHADOS À CPL ATRAVÉS DE PROTOCOLO NO SETOR PRÓPRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS E ATRAVÉS DE E-MAIL: COMPRASMATZINHOS@GMAIL.COM.

GARANTIA – A licitante adjudicatária prestará ao Município de Matozinhos garantia para execução do objeto licitado no valor correspondente a 5% do valor contratado. A critério da





Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

licitante pode ser prestada garantia em uma das modalidades previstas nos incisos do §1º, do art. 56, da Lei nº 8.666/93. A garantia somente será exigida para assinatura do contrato, na data determinada pelo Município. Caso a licitante não preste a garantia ou a faça através de título da dívida pública em desacordo com o que determina o dispositivo legal indicado, decairá do direito à contratação.

PROPOSTA COMERCIAL – Não será admitida proposta com valores superiores àqueles estabelecidos pelo Município. Com base nos artigos 40, inciso X, e 48, inciso II, ambos da Lei 8.666/93, o **preço máximo** de aceitabilidade das propostas será de **R\$340.075,07 (Trezentos e quarenta mil, setenta e cinco reais e sete centavos.)**

LOCAL ONDE PODERÁ SER OBTIDA CÓPIA DO EDITAL - O edital está disponível para download no site www.matozinhos.mg.gov.br. As informações poderão ser obtidas, em dias de expediente, no horário de 08h às 12h e 13h às 17h através de e-mail comprasmatozinhos@gmail.com. Não serão encaminhadas cópias do edital por fax e pelos correios.

1 – DO OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA E INSTALAÇÃO DE GESSO ACARTONADO NO PALÁCIO DA CULTURA, SITO NA PRAÇA DO ROSÁRIO, Nº50, CENTRO, MATOZINHOS/MG, conforme especificações do Presente Edital, Memorial Descritivo, Planilha de custos e anexos.

1.2 - O prazo de execução dos serviços será de no máximo 02 (Dois meses), a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

2 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 – As empresas do ramo de execução de serviços equivalentes ao objeto do presente edital, devidamente reconhecidas pelo Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, cadastradas no **Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Matozinhos**, que cumpram as exigências da Lei 8.666/93 para tal expediente até o terceiro dia útil anterior ao da abertura dos envelopes com a documentação, **28/05/2020** observada a qualificação necessária e o horário de expediente desta repartição pública (das 8h às 17h, de segunda a sexta feira).

2.2 OS DOCUMENTOS PARA CADASTRO DEVERÃO SER PROTOCOLADOS NO SETOR DE PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS, SITUADO NA PRAÇA BOM JESUS, Nº 99 - CENTRO – MATOZINHOS – MG, NO PRAZO PREVISTO NO ITEM 2.1.





Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

2.3 – Para participação no certame, a licitante deve apresentar sua documentação para habilitação e proposta comercial em envelopes distintos, lacrados e com a seguinte identificação:

Prefeitura Municipal de Matozinhos – MG
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO PARA
HABILITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 07/PMM/2020
PROCESSO Nº 52/PMM/2020
(RAZÃO SOCIAL OU NOME COMERCIAL DA
LICITANTE E ENDEREÇO COMPLETO)

Prefeitura Municipal de Matozinhos - MG
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL
TOMADA DE PREÇOS Nº 07/PMM/2020
PROCESSO Nº 52/PMM/2020
(RAZÃO SOCIAL OU NOME COMERCIAL DA
LICITANTE E ENDEREÇO COMPLETO)

2.4 – Com objetivo de dar celeridade aos procedimentos na sessão pública, solicita-se aos interessados que organizem os documentos em cadernos com sumário e folhas numeradas.

2.5 – Será permitido à empresa licitante um único representante, devidamente identificado e credenciado, mediante documento que o habilite a representá-la na presente Tomada de Preços autorizada a intervir no procedimento licitatório e responder por sua representada, para todos os efeitos.

2.6 – Cada licitante deverá apresentar apenas uma proposta, sendo vedada a participação na proposta de outra licitante.

2.7 – Serão desconsiderados documentos ou propostas recebidas mediante telegrama, fac-símile ou e-mail.

2.8 – Não poderão participar da presente licitação empresas nas seguintes condições: sob falência, recuperação judicial, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem no país e aquelas que estejam temporariamente suspensas de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Matozinhos - MG, ou, ainda, que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública.





Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

a) Em decorrência desta condição, as licitantes deverão firmar declaração de que não existe, até o momento da apresentação da proposta, fato impeditivo de sua habilitação no certame, conforme modelo constante do **Anexo II**.

2.8.1 – Empresa que contenha entre seu quadro societário, servidor ou dirigente de órgão ou de entidade contratante ou responsável pela licitação. ;

2.8.2 – Empresas responsáveis pela prestação dos serviços referentes à obra objeto desta licitação.

2.9 – É expressamente vedada a **subcontratação** do objeto, no todo ou parte, sem anuência formal prévia da Contratante.

2.10 – A participação da licitante implica em:

2.10.1 – Plena aceitação das exigências contidas neste edital.

2.10.2 – Estar ciente das condições da licitação.

2.10.3 – Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

2.10.4 – Fornecer informações complementares solicitadas pela Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Matozinhos – MG.

2.10.5 – Estar ciente de que o prazo de validade da proposta é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados da data estipulada para sua entrega.

2.10.6 – Estar ciente de que o prazo de entrega dos produtos e execução dos serviços

3 – DO REPRESENTANTE DA LICITANTE NO CERTAME

3.1 – Cada licitante apresentar-se-á com apenas um representante, o qual, após regular comprovação dessa condição, munido de credencial e de documento de identidade de fé pública, poderá, se for o caso, deliberar em nome da licitante, como também intervir nas diversas fases do procedimento licitatório, respondendo por sua representada para todos os efeitos. Nenhum representante legal poderá representar mais de uma empresa nesta licitação.

3.1.1 – A legitimidade da representação deverá ser demonstrada separadamente, antes da abertura dos envelopes, por um dos seguintes documentos, em original ou por cópia autenticada, no seu prazo de validade e na abrangência do seu objeto, acompanhados de cópia da cédula de identidade ou de outro documento de identificação com foto:

a) Se **Proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente**: registro comercial, no caso de firma individual; ou em se tratando de sociedades, ato constitutivo devidamente registrado (acompanhado, quando for o caso, de prova da administração/diretoria em exercício), onde estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, entendido que, no caso de a representação exigir a assinatura de mais de uma pessoa, aquela que estiver presente deverá estar munida de mandato outorgado pelas ausentes, mediante instrumento público ou particular.

b) Se **Procurador**: instrumento público ou particular de procuração outorgada pela empresa licitante, sendo essa última **com firma reconhecida**, acompanhado do ato constitutivo





Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

(registro comercial, contrato social, estatuto ou documento equivalente), acompanhado, quando for o caso, de prova da administração/diretoria em exercício.

3.1.2 – A falta de apresentação ou incorreção de quaisquer documentos relativos à representatividade não implicará em inabilitação da licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar na sessão pública inaugural.

3.2 - O licitante que desejar usufruir da preferência de contratação nos termos do que dispõem os artigos 42 e seguintes da Lei Complementar nº 123 de 2006 deverá comprovar a condição de microempresa e/ou empresa de pequeno porte no momento do seu credenciamento, com a apresentação de:

3.2.1 - **Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis**, a declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial ou equivalente, da sede da Microempresa e/ou da Empresa de Pequeno Porte; A certidão expedida pela Junta Comercial será considerada válida pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da sua emissão.

3.2.2 - **Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas**, a declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou equivalente, da sede da Microempresa e/ou da Empresa de Pequeno Porte;

3.2.3 - Na hipótese do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas não emitir o documento mencionado no item 3.2.2 desta cláusula, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, deverá ser apresentada, no credenciamento, declaração de porte feita pelo representante da empresa, sob as penas da lei, mediante a comprovação dessa circunstância, como apresentação do balanço patrimonial do último exercício.

3.3 – A empresa que enviar os envelopes sem representante na sessão poderá anexar tal comprovação nos documentos de habilitação.

3.4- No momento do credenciamento, não serão admitidos documentos Originais, sem estarem acompanhados da cópia dos mesmos.

4 – DO CADASTRO E DA HABILITAÇÃO

4.1 – Para Cadastro nessa Tomada de Preços, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.1.1.1. **Prova de registro, na Junta Comercial, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, compreendendo: contrato de constituição e todas as alterações havidas após a constituição da empresa**, tudo devidamente registrado quando a lei assim o exigir, **sendo facultada a apresentação da última consolidação contratual e alterações posteriores**, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores.

4.1.1.2. **Prova de inscrição, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, do ato constitutivo (e alterações)**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.





Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

4.1.1.3. 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.

4.1.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1.2.1 Prova de Registro da Pessoa Jurídica licitante, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, da jurisdição da licitante, na qual conste objetivo social compatível com a execução do objeto do presente edital.

4.1.2.1.1 Prova de Registro da Pessoa Física, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, da jurisdição da licitante.

4.1.3 – REGULARIDADE FISCAL

4.1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

4.1.3.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Dívida Ativa da União e INSS (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União, fornecidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN RFB n.º 734/2007 e do Decreto n.º 6.106/2007). A certidão conjunta PGFN/RFB será emitida em nome do estabelecimento matriz, ficando condicionada à regularidade fiscal de todos os estabelecimentos filiais, conforme disposto no §1º do art. 1º da IN/RFB n.º 734/2007;

4.1.3.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou do Distrito Federal (Certidão Negativa de Débito);

4.1.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Tributos Mobiliários e Imobiliários);

4.1.3.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

4.1.3.6. Comprovação de inexistência de débitos trabalhistas (CNDT) – documento fornecido pela Justiça do Trabalho emitida com base no art. 642 – A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei n.º 12.440/2011.

a) No caso de licitante que pretenda executar o objeto desta licitação por meio de filial, deverá apresentar todas as certidões tanto desta (filial) como também da matriz. Se a filial responsável pela execução do objeto for de outro Estado, existindo filial no local da realização da licitação, deverão ser apresentadas certidões da matriz e de ambas as filiais.

Notas: 1) São válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.





Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

4.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA- FINANCEIRA

4.1.3.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, Concordata expedida pelo FORO de domicílio da proponente, dentro do prazo de validade previsto na mesma, referente à data de abertura desta licitação, admitindo-se certidões digitais.

4.1.3.2. **Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, apresentados na forma da lei, assinado por profissional devidamente e regularmente habilitado (contador), registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitida, quando aquelas peças de escrituração contábil estiverem encerradas há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, a atualização pelo ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou por outro indicador que o venha a substituir;

a) Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1.) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima – S/A):

- ✓ registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- ✓ publicados em Diário Oficial; e
- ✓ publicados em jornal de grande circulação; ou
- ✓ por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.2.) Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA):

- ✓ por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro Órgão equivalente; ou
- ✓ por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- ✓ Apresentada por meio do sistema público de escrituração digital - SPED, sendo comprovada a autenticação dos livros pelo recibo de entrega emitido pelo SPED, de acordo com o disposto no art. 78-A do decreto nº 1.800/1996 com a redação determinada pelo decreto nº 8.683/2016

a.3.) Sociedade criada no exercício em curso:

- ✓ por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta comercial da sede ou domicílio da licitante.





Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

- ✓ **O Balanço Patrimonial e demonstrações apresentados para fins de habilitação após o dia 30 de maio do corrente ano será obrigatoriamente o do exercício imediatamente anterior.**

b) A **comprovação da boa situação financeira** da licitante será atestada por documento assinado por profissional legalmente habilitado demonstrando que a empresa apresenta “Índice de Liquidez Geral (LG)”, “Índice de Solvência Geral (SG)” e “Índice de Liquidez Corrente (LC)”, segundo os valores e fórmulas de cálculo abaixo indicados:

Índice de Liquidez Corrente (ILC) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula abaixo:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Índice de Solvência Geral (SG) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula abaixo:

$$SG = \frac{AT}{PC + PELP}$$

Índice de Liquidez Geral (ILG) IGUAL OU SUPERIOR a 1,00, calculado pela fórmula a seguir:

$$ILG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP}$$

Onde: AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo

PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

b.1) Para fins de cálculo dos índices referidos anteriormente, as licitantes deverão utilizar duas casas após a vírgula, desconsiderando-se as demais, sem arredondamento;

b.2) As fórmulas acima apontadas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, devidamente assinado pelo contador da licitante;

b.3) Se necessária à atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.





Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

b.4) Apenas os Microempreendedores Individuais estão dispensados de apresentar o Balanço Patrimonial, pela aplicação do disposto no 18-A c/c 68, ambos da Lei LC 123/06.

b.5) JUSTIFICATIVA ÍNDICES CONTÁBEIS – os índices financeiros indicados neste edital são usuais de mercado e não caracterizam restrição à participação, de acordo com a jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (Representação n. 775.293. Rel. Conselheira Adriene Andrade. Sessão do dia 17/03/2009; Recurso Ordinário 808.260. Rel. Conselheira Adriene Andrade. Sessão do dia 01/06/2011 Tribunal Pleno).

4.1.3.3. Comprovação, na data de abertura da licitação, de **CAPITAL SOCIAL OU PATRIMÔNIO LÍQUIDO**, apurado no balanço do último exercício e validado por profissional habilitado, de, no mínimo, equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da obra ou da aquisição, de acordo com o artigo 31, § 3º, da Lei nº 8.666/93 (exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado inferior a 01 (um) nos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral ou quando não for apresentado o Memorial de índices financeiros).

4.2 – PARA HABILITAÇÃO NESSA TOMADA DE PREÇOS, DEVERÃO SER APRESENTADOS OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

4.2.2 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.2.2.1. **Prova de Registro da Pessoa Jurídica licitante, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU**, da jurisdição da licitante, na qual conste objetivo social compatível com a execução do objeto do presente edital.

4.2.2.1 1. **Prova de Registro da Pessoa Física, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU**, da jurisdição da licitante.

4.2.2.2. Comprovação de Capacidade Técnica Operacional, através da apresentação de no mínimo 1(um) Atestado/Certidão de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado pelo CREA ou CAU, que comprove a aptidão para execução pela licitante, de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

4.2.2.2.1. O Atestado/Certidão apresentado deverá conter as seguintes informações: nome do Contratado e do Contratante, identificação do tipo ou natureza da obra, descrição dos serviços executados, suas quantidades, e o nº da ART ou do Contrato.

4.2.2.2.2. A Comprovação de Capacidade Técnica Operacional obedecerá ao que dispõe a Resolução CONFEA nº 1.025/09.

4.2.2.3. A **capacidade técnico-profissional** será aferida mediante a comprovação de a licitante possuir em seu corpo técnico, na data de abertura das propostas, pelo menos, 01





Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

(um) Engenheiro ou Arquiteto, detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA ou CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) pelo respectivo Conselho, que comprove(m) ter o profissional executado serviços relativos à execução de obra com características técnicas similares às do objeto da presente licitação.

a) a comprovação de vínculo do profissional poderá ser feita por meio da apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio, ou de contrato de prestação de serviços, ou ainda, de declaração de contratação futura do profissional responsável, com anuência deste.

b) o profissional indicado pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverá participar diretamente do serviço objeto da licitação, o qual terá a respectiva ART(s) ou documento equivalente emitida em seu nome, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

4.2.2.5 Declaração de Responsabilidade Técnica na qual deverá constar o nome e a qualificação do responsável técnico pela execução da obra, assinada pelo profissional e pelo representante legal da licitante.

4.2.2.6. Atestado de Visita Técnica OU Declaração subscrita pelo representante legal de que conhece o local da obra, e todas as suas características, nada podendo reclamar a esse título;

4.2.3 – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

4.2.3.1. A licitante deverá firmar declaração expressa de que cumpre o preceito constitucional quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a trabalhadores, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, consoante consta do artigo 27, inciso V, da Lei n.º 8.666/93, com a redação dada pela Lei n.º 9.854/99 (**Anexo III**).

4.2.4. - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE (Anexo II)

4.2.5- CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL NO MUNICÍPIO DE MATOZINHOS

Nota: 2) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

Nota: 3) Serão habilitadas na presente licitação as empresas que, em envelope lacrado, relativo à “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO,” apresentarem os documentos , com prazo de validade para , no mínimo, a data da Sessão Publica descrita no Quadro de Resumo do Edital de Licitação.





Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

4.3 – Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, podendo ser autenticadas, ainda, por servidor público, do setor de licitações da Prefeitura Municipal inclusive pelos membros da Comissão de Licitação na própria sessão.

4.3.1 – Serão autenticados antecipadamente os documentos de habilitação por servidor público ou Membros da Comissão de Licitação, aquele apresentado até 01 (um) dia antes da data marcada para abertura dos envelopes. Decorrido esse prazo os documentos só poderão ser autenticados no momento da sessão.

4.4 – Todos os documentos a serem apresentados para participação do certame deverão ter vigência, no mínimo, até a data da sessão prevista no preâmbulo deste Edital.

4.4.1. Aqueles documentos que não possuem expressamente prazo de vigência reputar-se-ão vigentes por 90 (noventa) dias, contados da data de sua expedição.

4.5 - **A PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS - MG** poderá proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra sessão para esse fim, ficando cientificados os interessados.

4.5.1. Proclamado o resultado da habilitação, e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a Comissão procederá à abertura das Propostas de Preços das licitantes habilitadas.

4.6. - Após ser proferida a decisão final sobre os recursos eventualmente interpostos à fase de habilitação, serão restituídos, às licitantes inabilitadas, os envelopes n.º 02 – PROPOSTA COMERCIAL, fechados, tais como recebidos, podendo os mesmos serem retirados, pelos licitantes na Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios.

4.7. - Após a entrega dos invólucros contendo os Documentos de Habilitação e das Propostas de Preços, nenhum documento adicional será aceito ou considerado no julgamento, e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações.

4.8. - É facultado à Comissão, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação realizar diligências, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

5 – DA PROPOSTA

5.1 – A Proposta Comercial deverá ser preferencialmente, digitada ou impressa, em língua portuguesa, e entregue sem rasuras, ressalvas, emendas ou entrelinhas. Suas folhas devem estar rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal, **devendo constar**:

- a) Razão social completa da licitante e número de inscrição no CNPJ/MF, que serão os mesmos constantes da documentação de habilitação e das faturas apresentadas por ocasião dos pagamentos, caso seja vencedora do certame;





Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

- b) Preço total para a execução da obra, indicado em moeda corrente nacional, até duas casas decimais, expresso em algarismos e por extenso, devendo estar inclusas todas as despesas concernentes à mão-de-obra, material, tributos, serviços de terceiros, obrigações trabalhistas e previdenciárias, transporte, alimentação, ferramentas, equipamentos, maquinarias, seguros, licenças, ligações provisórias e demais despesas que se façam necessárias à execução completa, do objeto ora licitado;
- c) **Planilha orçamentária detalhada, contendo discriminação dos materiais e serviços a serem executados, com preços unitários, parciais e totais, obedecida a ordem sequencial dos itens apresentados na mesma;**
- d) **Planilha de composição do BDI utilizado;**
- e) Prazo de execução do objeto ora licitado de acordo com a Planilha de Composição de Preços, a contar do primeiro dia útil após da data de recebimento da Ordem de Serviço, emitida pela Prefeitura Municipal de Matozinhos - MG;
- f) Prazo de garantia dos serviços a serem executados, que não poderá ser inferior a 5 (cinco) anos, conforme artigo 618 do Código Civil;
- g) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para a entrega das propostas, conforme artigo 64, § 3º, da Lei n.º 8.666/93..

5.2 - A obra será executada em regime de empreitada por preço GLOBAL, regime de execução indireta.

5.3 - Caso haja omissão dos dados da empresa licitante, referente aos prazos de garantia dos serviços e da validade da proposta, mencionadas nas alíneas “f” e “g”, serão considerados os prazos estipulados neste edital.

5.4 – Os preços unitários deverão ser expressos em R\$ (reais), com duas casas decimais. O preço total da proposta deverá ser expresso tanto em algarismos como por extenso.

5.5 - A elaboração da proposta é de inteira responsabilidade da licitante, não lhe cabendo desistência ultrapassada a fase de habilitação, segundo os termos do artigo 43, § 6º, da Lei nº 8.666/93.

5.6 - As licitantes deverão, para fins de elaboração das propostas, verificar e comparar todas as plantas fornecidas para execução da obra, sendo-lhes facultada a vistoria na obra. No caso de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem como, transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou posturas, caberão à licitante formular imediata comunicação escrita à Comissão, no prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data de entrega dos





Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

Documentos de Habilitação e das Propostas de Preços, que solicitará esclarecimento por parte da Equipe Técnica, responsável pelos Projetos.

5.7. A licitante deverá apresentar para assinatura do contrato planilha de custos, com composição de custos unitários, conforme planilha elaborada pela administração, anexa a este edital.

5.8 – No preço apresentado na proposta deverão ser incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto licitado, abrangendo inclusive as despesas com transporte, instalações, entregas, descarregamento, seguros e encargos previstos nas legislações trabalhistas e previdenciárias, salvo naquilo que o Edital dispôr em contrário.

5.9 - A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Processo Licitatório, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/93.

5.10 - Não serão aceitas propostas, sob pena de desclassificação, com valor superior ao estabelecido **como preço máximo** pelo Município de Matozinhos.

5.11 - A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste processo será interpretada como já incluída nos preços ou inexistente, não podendo a licitante pleitear acréscimos após a abertura das propostas.

6 – DO RECEBIMENTO, ABERTURA E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

6.1 – No dia, hora e local designados nesta Tomada de Preços, a Comissão, receberá, devidamente protocolados, **em envelopes separados e lacrados, a DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO e a PROPOSTA COMERCIAL** de cada licitante, apresentados conforme estabelecido no item 2.3 deste Edital.

6.2 – Uma vez encerrado o prazo para entrega dos envelopes referidos neste edital, não será aceita a participação de nenhuma licitante (retardatária). Não serão permitidos adendos ou esclarecimentos sobre as propostas ou documentos que deveriam constar originalmente da Habilitação e/ou da Proposta, exceto para fins de esclarecer ou complementar o processo, nos termos do artigo 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

6.3 – As propostas das empresas habilitadas serão abertas e rubricadas pelos presentes, podendo a Comissão julgá-las na mesma Sessão, ou, a seu critério, suspender a sessão.

6.4 – Ocorrendo a hipótese de suspensão da sessão sem o julgamento e classificação das propostas, a Comissão, reunir-se-á, posterior e oportunamente, para a realização desta tarefa.

6.5 – Da sessão para recebimento, abertura e julgamento das propostas, será lavrada ata circunstanciada que mencionará todas as licitantes que participam do certame, as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento





Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

desta licitação, devendo a ata ser assinada pelos membros da Comissão de Licitação, e por todos os licitantes presentes e legalmente representadas.

6.6 - O resultado de julgamento final da Licitação será comunicado na mesma sessão ou posteriormente através de notificação aos interessados, sendo também publicado na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Matozinhos - MG.

7 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

7.1 – No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que apresentar o **menor preço Global**, atendidas as especificações, cláusulas e condições estabelecidas nesta Tomada de Preços.

7.2 – O objeto desta Tomada de Preços será adjudicado à licitante cuja proposta seja considerada vencedora. As demais propostas válidas serão classificadas em ordem crescente dos preços.

7.3 – Se duas ou mais propostas apresentarem o mesmo valor global, o desempate será por sorteio, em ato público.

7.4 – Serão **DESCCLASSIFICADAS** as propostas das licitantes que:

7.4.1 – não atendam a qualquer dos requisitos constantes neste edital;

7.4.2 – não atendam às especificações técnicas mínimas contidas nos projetos técnicos;

7.4.3 – apresentem preços unitários e totais superiores aos estabelecidos pela administração para o projeto;

7.4.4 – apresentem preço manifestamente inexequível (conforme artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666/93), assim consideradas aqueles cujo valor seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

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

7.4.5 – Apresentem ofertas de vantagens com base nas propostas das demais licitantes;

7.4.6 – Contenham cláusulas de antecipação de pagamento;

7.4.7 – Contenham preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os valores dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos;

7.5 – Dos licitantes classificados com valor global da proposta inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas “a)” e “b)” do subitem 7.4.4, será exigida,





Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

para assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, na forma artigo 48, § 2º, da Lei n.º 8.666/93.

7.6 – Se todas as licitantes forem inabilitadas ou se todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá conceder um prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas da inabilitação ou desclassificação. Neste caso, o prazo de validade das propostas, de 60 (sessenta) dias consecutivos, será contado, por inteiro, a partir da nova data de entrega.

7.7 – Poderão ser corrigidas pela Comissão erros aritméticos (soma e/ou multiplicação) detectados nas Planilhas que não prejudiquem a composição e compreensão das propostas.

7.8 – Na divergência entre os preços globais e unitários, haverá prevalência destes últimos

8 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS NA LICITAÇÃO

8.1 – Após cada fase da licitação, os autos do processo ficam automaticamente à disposição dos interessados pelo prazo legal necessário à interposição de recursos.

8.2 – É admissível recurso em qualquer fase da licitação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de intimação do ato, de acordo com os preceitos previstos no artigo 109 da Lei n.º 8.666/93, tais como da publicação da decisão da CPL no quadro de avisos ou da comunicação, por escrito, na própria sessão.

8.3 – Os recursos relativos à habilitação ou inabilitação dos licitantes e ao julgamento das propostas terão efeito suspensivo.

8.4 – Os recursos, impugnações e pedidos de esclarecimentos poderão ser protocolados no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Matozinhos, ou, preferencialmente, encaminhados através de e-mail: comprasmatozinhos@gmail.com.

8.5 – A falta de apresentação das razões e/ou memorial nos recursos, ou ainda, a sua apresentação intempestiva, importará na decadência do direito de recurso e no seu não provimento.

9 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

9.1 – As despesas decorrentes da contratação objeto desta Tomada de Preços correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias e fontes de recursos financeiros:

DOTAÇÃO	FONTE	FICHA	SECRETARIA
02.06.40.13.392.0021.1659.3.3.90.39.00	1.00	618	EDUCAÇÃO/CULTURA

10 – DO CONTRATO E DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

10.1 – A licitante classificada em primeiro lugar firmará contrato com a Prefeitura Municipal de Matozinhos - MG, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, a contar da data de recebimento da Notificação. O contrato incluirá as condições gerais estabelecidas no edital e outras especiais





Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

necessárias à fiel execução do objeto da presente Tomada de Preços, nos termos da minuta contratual a qual integra o presente Edital para todos os efeitos legais e/ou convencionais.

10.1.1- O Município de Matozinhos convocará o licitante vencedor via telefone, fax, e-mail ou publicação no diário oficial, para, no prazo de até 05(cinco) dias, comparecer para assinatura do instrumento contratual.

10.1.2- O prazo previsto no item 10.1.1 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante vencedor, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município.

10.2 – Atendidas as exigências legais a Administração da Prefeitura emitirá a Ordem de Serviço após assinatura do contrato.

10.2.1 – A contratada deverá dar início à execução dos serviços no prazo máximo de 5(cinco) dias, a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

10.2.2. – O prazo total para a execução e conclusão da obra será de 02 (dois) meses, obedecendo ao disposto neste edital e em seus anexos.

10.3 – A contratada designará Engenheiro Civil em até 5 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato, o qual será denominado “engenheiro residente”, ficando alocado permanentemente pela coordenação dos serviços.

10.3.1 – A licitante vencedora deverá providenciar a ART de execução e responsabilidade técnica, nos moldes da Lei nº 6.496/77.

10.4 – A execução dos serviços se fará sob a responsabilidade do Responsável Técnico indicado pela licitante vencedora, de que trata o subitem 4.2.2.4, deste Edital, apresentado à Prefeitura Municipal de Matozinhos - MG quando da assinatura do contrato.

- a) o profissional Responsável Técnico terá responsabilidades que englobam a gestão dos trabalhos, a interlocução entre a licitante vencedora, a fiscalização e a Assessoria Técnica da Contratante ou quem por esta indicar, durante a execução do contrato e a integração de todos os serviços;
- b) a Contratada deverá manter um profissional engenheiro civil ou arquiteto na execução dos objetos, com a finalidade de supervisionar, em nome da Contratada, a execução dos serviços objeto desta Licitação; e
- c) os profissionais envolvidos na execução do objeto devem estar habilitados pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, pelo tempo necessário para a consecução completa do objeto contratado;





Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

10.4.1 – A aceitação dos profissionais deverá ser submetida à apreciação da Assessoria Técnica da Contratante, a ser definida pela mesma.

10.4.2 – Com arrimo no artigo 30, §10, da Lei nº 8.666/93, a substituição do profissional responsável será admitida desde que por profissionais de experiência equivalente ou superior a apresentada na Habilitação, sujeita à prévia aprovação da Contratante.

10.4.3 - É vedada a **subcontratação** dos serviços objeto desta Tomada de Preços, sendo permitida a subcontratação parcial dos serviços, quando previamente autorizada pela Contratante, ressalvadas as parcelas do objeto para as quais se exige capacitação técnica-profissional, que não poderão ser subcontratadas.

11 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL, DOS REAJUSTES E REEQUILÍBRIOS

11.1. O instrumento de contrato terá vigência até 31/12/2020, iniciando-se na data de sua assinatura e podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93

11.2- O valor do contrato é fixo e irrevogável durante seu período de vigência. Havendo prorrogação contratual os preços poderão, desde que requerido pelo Contratado, serem corrigidos monetariamente pelo índice INPC-IBGE acumulado dos últimos 12 (doze) meses, ou por outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

11.3- Os preços poderão ser reajustados para reestabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente, visando a justa remuneração pelo fornecimento e objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato. O reajuste somente ocorrerá na hipótese de sobrevir 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.

11.4- A solicitação de reequilíbrio econômico financeiro não exime o licitante de entregar os produtos/serviços requisitados, podendo em caso de recusa de fornecimento, garantindo a prévia defesa, ser aplicada uma das penalidades previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93.

11.5- Quaisquer acréscimos e ou decréscimos que se fizerem necessários para reestabelecer o reequilíbrio econômico-financeiro deverão obedecer ao limite disposto no artigo 65, §1º da Lei 8.666/93.

11.6 - A simples apresentação de notas fiscais, por si só, não justificará a concessão de reequilíbrio contratual.

12 – DA GARANTIA PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1 – A licitante adjudicatária prestará ao Município de Matozinhos garantia para execução dos serviços no valor correspondente a 5% do valor contratado. A critério da licitante, pode ser prestada garantia em uma das modalidades previstas nos incisos do §1º, do art. 56, da Lei nº 8.666/93. A garantia somente será exigida para assinatura do contrato, na data determinada pelo Município. Caso a licitante não preste a garantia ou a faça através de título da dívida pública em desacordo com o que determina o dispositivo legal indicado, decairá do direito à contratação.





Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

12.2 – Havendo acréscimo ou supressão dos serviços, a garantia será acrescida ou devolvida, conforme o caso, guardada, em todas as hipóteses, proporção de 5% (cinco por cento) sobre o valor atualizado do contrato.

12.3 – No caso de rescisão contratual, a garantia contratual será perdida para ressarcir eventuais danos sofridos pela Contratante e para acobertar valores referentes às multas e indenizações devidos, nos termos do que estabelece o artigo 80, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

12.4 – A garantia prestada pela licitante vencedora será devolvida após o cumprimento fiel e integral do contrato, após o recebimento definitivo dos serviços.

12.5 – Em sendo o caso, nos termos do artigo 48, § 2º, da Lei nº 8.666/93, será exigida garantia adicional, conforme previsão do item 7.5 deste Edital, a qual seguirá a regra da garantia principal, ou seja, constituirá condição para a assinatura do contrato.

13 – DO PAGAMENTO

13.1 – A Contratada emitirá relatório para fins de medição dos itens do cronograma físico-financeiro executados, submetendo-o à apreciação da Contratante. Após análise e aprovação do mesmo autorizará a emissão das Notas Fiscais. A Assessoria Técnica da Contratante analisará e atestará a execução dos serviços no prazo de até 03 (três) dias úteis.

13.2 – Os pagamentos serão efetuados mediante depósito bancário, no prazo de até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal pela Fiscalização da CONTRATANTE.

13.2.1 – As faturas deverão ser entregues na Contabilidade/Tesouraria da Contratante protocoladas, no endereço mencionado no preâmbulo deste edital.

a) Caso seja constatada alguma incorreção, o pagamento será efetuado no prazo estipulado no item 13.2 supra, porém, a contar da apresentação da fatura corrigida.

b) Na fatura, com razão social completa e número da inscrição no CNPJ/MF de acordo com a documentação apresentada para a habilitação nesta Tomada de Preços, deverá, obrigatoriamente, constar o nome e o número do banco, o nome e o número da agência, e o número da conta corrente da Contratada.

13.2.2 – Só terão validade jurídica, para fins de pagamentos, as notas fiscais atestadas pela Fiscalização da Contratante.

13.2.3. – Os serviços extras, que porventura venham a surgir em decorrência de acréscimos, reduções ou modificações do projeto, serão previamente aprovados e visados pela Fiscalização da Contratante e com a anuência do Ordenador de Despesa, devendo ser formalizados mediante Termo Aditivo que contemple o devido ajuste financeiro.

a) As cobranças relativas a serviços extraordinários serão efetuadas mediante notas fiscais suplementares, apresentadas na forma disciplinada pela presente Cláusula.

13.2.4 – O valor das modificações ou acréscimos, se houver, será regulado pela aplicação dos preços unitários constantes na planilha orçamentária. Na eventualidade de não ser possível sua aplicação, esse valor será regulado pela apropriação do custo de material e mão-de-obra correspondentes, incluídos encargos sociais, e mais o LDI indicado na proposta





Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

da licitante sobre o total, a título de eventuais despesas legais, tributos, administração central, benefício, lucro e demais encargos, excluída a administração local, instalação de canteiro e acampamento, mobilizações e desmobilizações, e IRPJ e CSLL.

13.2.5 – Na hipótese de possíveis aditivos, o orçamento deverá ser submetido pela Contratada à prévia aprovação da Contratante. Também nessa hipótese será respeitada a regra estabelecida no item 13.2.4 supra, quanto ao LDI.

13.2.6 – A taxa de LDI prevista na planilha de composição de custos, bem como o maior percentual de desconto fornecido pela licitante em sua proposta, deverão ser aplicados a qualquer serviço ou material novo incluído por meio de aditivo contratual.

14 – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

14.1- O objeto do contrato será recebido através de fiscalização conjunta realizada pela contratada e pelo representante da Administração especialmente designado para este fim, nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93.

14.2- Se os produtos entregues ou serviços prestados não corresponderem às especificações exigidas no Edital, no instrumento contratual e nos demais documentos que compõe o processo licitatório, deverão ser substituídos ou refeitos IMEDIATAMENTE, às expensas da Contratada, podendo ser aplicada, assegurando o contraditório e a ampla defesa, quaisquer das penalidades previstas na Lei 8.666/93.

14.3 - A contratada se responsabiliza perante a Administração e por terceiros, por todos os fatos advindos da prestação do serviço ou do produto, inclusive por eventuais vícios, falhas e omissões observados no momento de sua execução ou entrega.

14.4 – O prazo de garantia dos materiais e serviços empregados na obra, contra vícios de qualquer natureza, é de 05 (cinco) anos, salvo quando o memorial descritivo/caderno de especificações técnicas contiver prazo superior diverso. Ressalvada a responsabilidade prevista na legislação civil (art. 618 do CC)

15 – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

15.1 – Caso a licitante adjudicatária se recuse a assinar o Contrato ou convidada a fazê-lo não atenda no prazo fixado, garantida prévia e fundamentada defesa, será considerada inadimplente e estará sujeita à multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta.

15.1.1- Caso do licitante vencedor, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar o instrumento contratual, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital, o Município convocará os demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço do primeiro classificado na licitação.

15.2 – Independente das sanções civis e penais previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, serão aplicadas à Contratada as penalidades elencadas nas Cláusulas XI e XII da Minuta de Contrato (Anexo V), resguardado o direito de recurso nos termos do Art. 109 da Lei n.º 8.666/93.





Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

16 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS NA APLICAÇÃO DE PENALIDADES

16.1 - Da aplicação das penalidades previstas neste edital referentes às sanções contratuais caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação do ato. O recurso será dirigido ao Prefeito que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

16.2 – Preferencialmente, as razões recursais deverão ser encaminhadas através de e-mail comprasmatozinhos@gmail.com. A critério da licitante, as razões recursais poderá ser protocoladas no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Matozinhos.

16.3- Não serão conhecidas as razões e/ou contrarrazões a recursos apresentadas intempestivamente

16.4- A falta de apresentação das razões ou a sua apresentação intempestiva importará a decadência do direito de recurso e no seu não provimento.

17 – DA FISCALIZAÇÃO

17.1 – A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, avaliação e fiscalização por equipe técnica e administrativa designada pela Prefeitura Municipal de Matozinhos - MG.

17.1.1 – A Prefeitura definirá a Assessoria Técnica tão logo se iniciem os serviços.

17.2 – A fiscalização exercida no interesse da Administração Pública não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, seus agentes e prepostos, por qualquer dano que venha a causar à Prefeitura ou a terceiros.

17.3 – As exigências determinadas pela Assessoria Técnica da Prefeitura ou outro setor que vier a lhe substituir, sendo pertinentes ao objeto ora licitado e previstas nas obrigações da Contratada, deverão ser prontamente atendidas pela licitante vencedora, sem ônus para a Contratante.

18 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

18.1- A rescisão contratual ocorrerá:

18.1.1 – Por decurso do prazo de vigência;

18.1.2 – Quando o interesse público assim exigir;

18.2 – Nas seguintes hipóteses, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e aplicando ao CONTRATADO, se for o caso, as sanções previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93.

18.2.1 – A pedido, após a devida análise e aceitação da Administração, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências contratuais, na ocorrência de fato superveniente imprevisível, decorrente de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado, que venha a comprometer a perfeita execução contratual;

18.2.2 – Pela Administração, unilateralmente, quando o contratado:





Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

18.2.2.1 – Não aceitar reduzir o preço contratado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

18.2.2.2 – Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no procedimento licitatório;

18.2.2.3 – Não cumprir as obrigações decorrentes do contrato;

18.2.4 – Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos de compra ou ordens de serviço, sem justificativa aceitável;

18.2.2.5 – Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no contrato.

18.3 – A rescisão das obrigações decorrentes do presente Processo Licitatório se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

19 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 – Nenhum pagamento ou indenização será devido às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos e propostas relativos ao presente certame.

19.2 – A rubrica aposta nos documentos apresentados não implicará reconhecimento de validade e regularidade de seu conteúdo, mas apenas de sua existência física.

19.3 – É facultada à Comissão caso julgue necessário, suspender a sessão, de habilitação ou de classificação e julgamento das propostas, para melhor analisar o conteúdo dos envelopes e, posteriormente, proferir sua decisão.

19.4 – De todas as reuniões realizadas serão lavradas atas que circunstanciarão as principais ocorrências, inclusive eventuais manifestações dos interessados, por estes próprios reduzidas a termo, devidamente assinadas pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes.

19.5 – Somente poderão promover impugnações, interpor recursos e assinar as atas, no decorrer das sessões públicas, os respectivos representantes legais das licitantes, devidamente credenciados junto à Comissão.

19.6 – Poderão os representantes legais das empresas participantes do certame renunciar expressamente ao prazo recursal ou desistir do recurso eventualmente interposto.

19.7 – É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação por parte da licitante que deveria constar originariamente na proposta.

19.8 – É vedada a indicação de um mesmo responsável técnico por mais de uma empresa licitante, sendo que a não observância dessa exigência inabilitará as empresas envolvidas.

19.9 – O resultado desta licitação será devidamente publicado.

19.10 – As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do presente edital, deverão ser dirigidas, por escrito, em forma de “Pedido de Esclarecimento”, à Presidente da Comissão com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data limite para o recebimento dos envelopes.





Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

19.11 – Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação à presente Tomada de Preços encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados com a Comissão, divulgados também no sítio da Prefeitura Municipal de Matozinhos - MG.

19.12 – Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente aos ora fixados.

19.13 – Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar em sua documentação endereço, números de telefone, fax, correio eletrônico, bem como o nome da pessoa indicada para contatos.

19.14 – Integram o presente edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo II– Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos

Anexo III– Declaração de Cumprimento do Disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da CF/88

Anexo IV– Declaração de Responsabilidade Técnica;

Anexo V– Minuta de Contrato;

Anexo VI – Memorial Descritivo

Anexo VII – Planilha Orçamentária

19.15 – Eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas pela Comissão no endereço mencionado no preâmbulo deste edital, no horário das 08h às 17h, de segunda a sexta-feira, ou através de e-mail: comprasmatozinhos@gmail.com.

19.16 – Fica eleito o Foro da Comarca de Matozinhos - MG, para dirimir quaisquer questões oriundas desta licitação, por mais privilegiado que outro possa parecer.

Matozinhos, 24 de abril de 2020.

Weslaine Lúcia Machado
Presidente da Comissão





Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

ANEXO I

TOMADA DE PREÇOS Nº 07/PMM/2020

01 – Razão Social da Proponente		
02 - CNPJ/MF nº:		03 - Inscrição Estadual nº:
04 - Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA E INSTALAÇÃO DE GESSO ACARTONADO NO PALÁCIO DA CULTURA, SITO NA PRAÇA DO ROSÁRIO, Nº50, CENTRO, MATOZINHOS/MG , conforme especificações do Presente Edital, Memorial Descritivo, Planilha de custos e anexos.		
05 - Endereço:		
06 - Bairro:	Cidade/UF	CEP
07 – Fone:	Fax:	E-mail
08 – Nome para contato		
09 - Condições de pagamento: conforme edital		
10 - Valor total da proposta: R\$ (...) Expresso em algarismo e por extenso (Observado os limites máximos dos preços unitários constantes do Instrumento Convocatório)		
11 -Validade da proposta: 60 (sessenta) dias, a partir da apresentação (data limite para entrega dos envelopes).		12 - Prazo para entrega: conforme edital
13 - Prazo de garantia: 05 (cinco) anos, contados da data do recebimento definitivo.		
14 - Conta corrente nº:	15 - Nome e número do banco	16 - Nome e número da Agência
17 - Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no edital da licitação deflagrada pela Prefeitura Municipal de Matozinhos, modalidade Tomada de Preços nº 07/PMM/2020, Processo Licitatório nº 52/PMM/2020, tipo menor preço Global. Verificamos todas as especificações contidas no edital e demais peças que compõem o processo, não havendo discrepância entre quaisquer informações ou documentos que dele façam parte. Estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos assim como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, bem como pelos erros ou omissões, contidas tanto no formulário proposta, como em seus anexos.		
(Localidade/UF), (...) de (...) de 2020. Assinatura do Representante Legal da Empresa Carimbo padronizado do CNPJ		





Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
TOMADA DE PREÇOS Nº 07/PMM/2020

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) (...), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (...), sediada na (endereço completo) (...), por intermédio de seu representante legal, Sr(a). (...), portador(a) da cédula de identidade RG nº (...) e inscrito(a) no CPF sob o nº (...), DECLARA, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na licitação deflagrada pela Prefeitura Municipal de Matozinhos, modalidade Tomada de Preços nº 07/PMM/2020, Processo Licitatório nº 52/PMM/2020, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Localidade/UF), (...) de (...) de 2020.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Carimbo padronizado do CNPJ





Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

ANEXO III

TOMADA DE PREÇOS Nº 07/PMM/2020
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO
ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CF/88

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) (...), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º (...), sediada na (endereço completo) (...), por intermédio de seu representante legal, Sr(a). (...), portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º (...) e inscrito(a) no CPF sob o n.º (...), DECLARA, para fins do disposto no artigo 27, inciso V, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e que não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Ressalva: (☐) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
(Assinalar com um "X", em caso afirmativo, o campo anterior)

(Localidade/UF), (...) de (...) de 2020.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Carimbo padronizado do CNPJ





Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

ANEXO IV

TOMADA DE PREÇOS Nº 07/PMM/2020 **DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

1.3 Em atendimento ao disposto no edital de Tomada de Preços nº 07/PMM/2020, Processo Licitatório nº 52/PMM/2020, deflagrada pela Prefeitura Municipal de Matozinhos, DECLARO, que é (são) responsável (eis) técnico(s) pela execução de serviços de *pintura e instalação de gesso acartonado no Palácio da Cultura, sito na Praça do Rosário, nº50, Centro, Matozinhos/MG*, conforme especificações do Presente Edital, Memorial Descritivo, Planilha de custos e anexos, objeto do certame em referência, o(s) profissional (ais) abaixo indicado(s):

Nome(s)/CREA n.º(s):

Assinatura RT:

(Localidade/UF), (...) de (...) de 2020.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Carimbo padronizado do CNPJ





Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

ANEXO V

TOMADA DE PREÇOS Nº 07/PMM/2020 **MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO**

Modalidade Tomada de Preços Pública nº 07/PMM/2020

Processo Licitatório nº 52/PMM/2020

Dotação orçamentária: 02.06.40.13.392.0021.1659.3.3.90.39.00 // Ficha 618

Fonte de recursos financeiros: 1.00

Fiscal deste contrato: Pâmela Pereira de Freitas

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATOZINHOS- MG, pessoa jurídica de Direito Público, com sede na Praça Bom Jesus, nº 99, Centro- Matozinhos/MG, CEP: 35.720-000, Minas Gerais, neste ato apresentado pelo Prefeito, **Dr Antonio Divino de Souza**, denominado simplesmente CONTRATANTE -

CONTRATADO(A):

(...), pessoa jurídica de direito privado, com sede xxxxxxxx, CEP: xxxx, CNPJ: denominado simplesmente CONTRATADA. Neste ato representada por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

As partes acima qualificadas através dos representantes legais firmam o presente contrato oriundo do Processo Licitatório nº52/PMM/2020, modalidade Tomada de Preços nº 07/PMM/2020, tipo menor preço, com regime de execução indireta, EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93, 21 de junho de 1993, e, subsidiariamente, pelo Decreto do Estado de Minas Gerais nº 47.437, de 26 de junho de 2018 e pelas demais normas legais aplicáveis, e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA E INSTALAÇÃO DE GESSO ACARTONADO NO PALÁCIO DA CULTURA, SITO NA PRAÇA DO ROSÁRIO, Nº50, CENTRO, MATOZINHOS/MG,





Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

conforme especificações do Presente Edital, Memorial Descritivo, Planilha de custos e anexos.

CLÁUSULA II – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 – A CONTRATADA se obriga a executar os serviços de acordo com o preço, prazo e demais condições estipuladas em sua Proposta Comercial, bem como nas descrições, que faz parte deste Contrato, com zelo e diligência, e em estrita observância à melhor técnica vigente, enquadrando-se os trabalhos às Normas Brasileiras Registradas – NBR da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e vinculada tal obrigação à Cláusula IX – DO PAGAMENTO.

2.2 – A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, nem caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

2.3 – A CONTRATADA deverá arcar com o ônus de eventuais adaptações, em caso de possíveis omissões, divergências, vícios e/ou defeitos resultantes do confronto entre o Projeto Executivo e os Memoriais fornecidos, uma vez que é considerada altamente especializada na obra e serviços em questão, estando incluídas, no valor global da proposta apresentada, eventuais complementações e acréscimos de materiais e acessórios por acaso omitido no serviços, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações, máquinas, equipamentos e aparelhos, instalados ou incorporados ao imóvel.

2.4 – A CONTRATADA deverá permitir livre acesso, à Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE e àqueles a quem a Prefeitura formalmente indicar, às suas instalações e a todos os locais onde estiverem sendo prestados os serviços deste Instrumento, sem quaisquer ônus adicional, por todas as recomposições de fora das especificações ou com vícios e/ou defeitos, regularmente apontadas como necessárias pela Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE, na forma da Cláusula XVIII deste Contrato.

2.5 – A CONTRATADA se obriga a:

2.5.1 – Providenciar o registro do Contrato e da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART junto ao CREA e ou CAU e demais órgãos envolvidos, em até 10 (dez) dias após a data de assinatura do Contrato, arcando com todas as taxas e emolumentos, sem ônus para a CONTRATANTE;

2.5.2 – Arcar com as despesas concernentes à mão-de-obra, material, tributos, serviços de terceiros, inclusive obrigações trabalhistas, comerciais e previdenciárias, transporte, alimentação, ferramentas, equipamentos, maquinarias, seguros, licenças e dentre outros;

2.5.6 – Arcar com as despesas decorrentes de multas eventualmente aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais, em consequência de fato a ela imputável e por ato de seu pessoal, inclusive aquelas que, por efeito legal, sejam impostas à CONTRATANTE;





Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

2.5.7 – Realizar, quando necessário, as instalações provisórias, alojamentos, refeitórios, depósitos, escritório para fiscalização e escritório para administração, e todas as ligações provisórias, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento e conservação, responsabilizando-se pelo pagamento das despesas decorrentes da prestação desses serviços pelas concessionárias locais, inclusive as provenientes de testes das instalações/equipamentos, até a entrega definitiva da obra; (quando for o caso).

2.5.8 Qualquer alteração na composição da equipe elencada na Declaração de Responsabilidade Técnica apresentada pela CONTRATADA deverá ser submetida à análise e aprovação prévia do Corpo Técnico da Prefeitura Municipal de Matozinhos - MG;

2.5.9 – Obedecer estritamente à legislação trabalhista e previdenciária;

2.5.10 – Obedecer estritamente às disposições atinentes à Saúde, Higiene e Segurança do Trabalho, incluídas as normas regulamentares instituídas pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, sobretudo as NR 5 (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA), NR 6 (Equipamento de Proteção Individual – EPI), NR 10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), NR 18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção) e NR 24 (Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho);

2.5.11 – Obedecer estritamente às Normas Brasileiras Registradas – NBR da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, principalmente a NBR-7678 (Segurança na Execução de Obras em Serviços de Construção);

2.5.12 – Fornecer ao seu quadro funcional todo o Equipamento de Proteção Individual – EPI e Equipamento de Proteção Coletiva – EPC, conforme legislação de regência;

2.5.13 – Estabelecer carga horária laboral de acordo com a legislação vigente;

2.5.14 – Responsabilizar-se pela execução, coordenação e orientação geral nos cálculos e projetos que se fizerem necessários;

2.5.20 – A contratada se responsabiliza perante a Administração e por terceiros, por quaisquer vícios, falhas e omissões relativos aos serviços prestados, durante e após a execução do objeto contratado.

2.5.21 – Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, profissional cuja atuação, permanência ou comportamento for julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina ou ao interesse do serviço;

2.5.22 – Fornecer sempre que solicitado pela CONTRATANTE os comprovantes de pagamentos dos empregados e do recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas e fiscais, decorrentes da execução dos serviços;

2.6 – A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas e previdenciários de sua competência não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a





Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

Prefeitura Municipal de Matozinhos - MG, de obrigação resultante da execução deste Contrato.

2.7 – É vedado à CONTRATADA:

2.7.1 – Contratar servidor pertencente ao Quadro de Pessoal da CONTRATANTE, durante a vigência do Contrato;

2.7.2 – Veicular publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

2.7.3 – É vedada a subcontratação total dos serviços objeto desta Tomada de Preços, sendo permitida a subcontratação parcial dos serviços, quando previamente autorizada pela Contratante, ressalvadas as parcelas do objeto para as quais se exige qualificação técnica, que não poderão ser subcontratadas.

2.8 – A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas neste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente ajuste.

2.9 - Prestar os serviços nas condições estabelecidas neste contrato, no edital e em seus anexos, respeitando as normas aplicáveis ao caso.

CLÁUSULA III – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 – A CONTRATANTE se obriga a:

3.1.1 – Acompanhar, fiscalizar e avaliar os trabalhos objeto deste Contrato, por meio de sua Equipe de Fiscalização;

3.1.2 – Fornecer os dados necessários para a execução do projeto, bem como permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA para realização dos levantamentos e apontamentos necessários à execução dos serviços.

3.1.3 – Efetuar os pagamentos pelos serviços realizados, na forma e prazo estabelecidos neste Contrato.

3.2 – A CONTRATANTE proporcionará à CONTRATADA todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços deste Contrato, e designará representantes para acompanhar o andamento dos serviços e dirimir eventuais dúvidas a ele vinculadas.

3.2.1 – A CONTRATANTE fornecerá qualquer outra informação ou dirimirá qualquer dúvida que a sua Equipe de Fiscalização não logre elidir, por intermédio da Prefeitura Municipal de Matozinhos – MG.

3.3 – A CONTRATANTE efetuará os pagamentos devidos em função do presente Contrato estritamente de acordo com o disposto nas Cláusulas IX.





Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

CLÁUSULA IV – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1 – A Contratada deverá dar início à execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

4.1.1 – O prazo total para a execução e conclusão da obra será de 02 (dois) meses, obedecendo ao disposto neste contrato, no edital e em seus anexos.

4.2 – No cômputo do prazo mencionado na Cláusula 4.1, serão excluídos os atrasos decorrentes de caso fortuito e força maior, devidamente reconhecidos pela CONTRATANTE, que venham a paralisar ou dificultar a execução dos serviços contratados.

4.2.1 – Qualquer evento que venha a ser considerado pela CONTRATADA como danoso e prejudicial à regular execução deste Contrato, só irá eximi-la da responsabilidade contratual a que está sujeita, após ter a CONTRATANTE analisado e concluído que se tratava de fato imprevisível à álea contratual, dificultoso à normal execução do contrato, ou previsível, porém de consequências incalculáveis, ou, ainda, de caso fortuito e força maior.

4.2.2 – Caberá exclusivamente à CONTRATADA o encargo de reunir toda documentação necessária à comprovação da ocorrência dos fatos mencionados no item anterior, a ser apreciada pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA V – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

5.1 – A garantia dada em cumprimento das obrigações ora assumidas, na modalidade de Tomada de Preços, com vigência até o recebimento definitivo da obra, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do presente Contrato, na importância de R\$ (.....) será atualizável da mesma forma que o principal, na forma do artigo 56, § 2º, da Lei nº 8.666/93. A garantia será levantada após o cumprimento fiel e integral deste Contrato.

5.1.1 – A CONTRATANTE reserva-se o direito de reter a garantia, bem como dela descontar as importâncias necessárias a reparar, corrigir, remover e substituir os serviços e materiais que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções nos termos apontados pela sua Equipe de Fiscalização, através de Relatório Circunstanciado, sempre que a CONTRATADA não atender as suas determinações, nos termos da Cláusula XVIII. Caso a garantia não se mostre

suficiente, a diferença será descontada dos pagamentos eventualmente pendentes, devidos pela CONTRATANTE.

5.1.2 – A CONTRATANTE reserva-se o direito de reter da garantia e dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA as importâncias necessárias à satisfação das contribuições e tributos devidos pela CONTRATADA, e que tenham reflexo junto à





Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

CONTRATANTE.

5.1.3 – A CONTRATANTE reserva-se o direito de exigir da CONTRATADA a atualização e/ou reforço do valor da garantia inicial, visando a manter o valor real da mesma na proporção idêntica à da data da assinatura do presente Contrato.

5.1.4 – A garantia adicional terá o mesmo disciplinamento dado à garantia contratual principal.

CLÁUSULA VI – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1 – O presente Contrato terá vigência até 31/12/2020, iniciando-se na data de sua assinatura e podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93.

6.2 – Os prazos de execução dos serviços obedecerão ao disposto na cláusula 4 deste Contrato.

CLÁUSULA VII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSO FINANCEIROS

7.1 – As despesas atinentes à execução deste Contrato serão atendidas com os recursos assim consignados: 02.06.40.13.392.0021.1659.3.3.90.39.00 Ficha 618 FR 1.00.

CLÁUSULA VIII – DO PREÇO

8.1 – A CONTRATADA realizará os serviços objeto deste Contrato pelo preço total de R\$..... (.....).

8.1.1 – No preço contratado estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto licitado, abrangendo inclusive as despesas com transporte, instalações, entregas, descarregamento, seguros e encargos previstos nas legislações trabalhistas e previdenciárias, salvo naquilo que o Edital dispor em contrário.

8.2 – O valor do contrato é fixo e irrevogável durante o seu período de vigência. Havendo prorrogação contratual os preços poderão, desde que requerido pelo Contratado, serem corrigidos monetariamente pelo índice INPC-IBGE acumulado dos últimos 12 (doze) meses, ou por outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental. .

8.3 – Os preços poderão ser reajustados para reestabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente, visando a justa remuneração pelo fornecimento e objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato. O reajuste somente ocorrerá na hipótese de sobrevir 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, configurado álea econômica extraordinária.





Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

8.4 – A solicitação de reequilíbrio econômico financeiro não exige o licitante de entregar os produtos/serviços requisitados, podendo em caso de recusa de fornecimento, garantindo a prévia defesa, ser aplicada uma das penalidades previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93.

8.5 - Quaisquer acréscimos e ou decréscimo que se fizerem necessários para reestabelecer o reequilíbrio econômico-financeiro deverão obedecer ao limite disposto no artigo 65, § 1º da Lei 8.666/93.

8.6 – A simples apresentação de notas fiscais, por si só, não justificará a concessão de reequilíbrio contratual.

CLÁUSULA IX – DO PAGAMENTO

9.1 – A CONTRATADA emitirá Relatório para fins de medição dos itens executados, submetendo-o à apreciação da Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE. Esta equipe, após análise e aprovação do Relatório, autorizará a emissão das Notas Fiscais, enviando Relatório Conclusivo à Fiscalização da CONTRATANTE, em até 03 (três) dias úteis. A Fiscalização da CONTRATANTE, em acordando com os dados e informações apresentados, atestará a execução dos serviços no prazo de até 03 (três) dias úteis.

9.2 – Os pagamentos serão efetuados mediante depósito bancário, no prazo de até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal pela Fiscalização da CONTRATANTE.

9.2.1 – As faturas deverão ser entregues na Secretaria requisitante da CONTRATANTE.

a) Caso seja constatada alguma incorreção, o pagamento será efetuado no prazo estipulado na Cláusula 9.2, porém, a contar da apresentação da fatura corrigida.

b) Na fatura, com razão social completa e número do CNPJ/MF de acordo com a documentação apresentada para a habilitação na pertinente Tomada de Preços, deverá, obrigatoriamente, constar o nome e número do banco, o nome e número da agência, e o número da conta corrente da CONTRATADA.

9.2.2 – É defeso à CONTRATADA caucionar o presente Contrato ou títulos emitidos em razão dele, seja qual for a natureza jurídica da cártula. A CONTRATANTE não reconhecerá, em hipótese alguma, a sua solidariedade à CONTRATADA por dívidas contraídas em razão deste Contrato.

9.2.3 – Só terão validade jurídica para fins de pagamentos as notas fiscais atestadas pelo Corpo Técnico da CONTRATANTE.

9.2.4 – Os serviços extras, que porventura venham a surgir em decorrência de acréscimos, reduções ou modificações do projeto serão previamente aprovados e visados pela Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE, ouvido o Corpo Técnico da CONTRATANTE, devendo ser formalizados mediante Termo Aditivo que contemple o devido ajuste financeiro.





Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

a) As cobranças relativas a serviços extraordinários serão efetuadas mediante notas fiscais suplementares, apresentadas à CONTRATANTE, na forma disciplinada pela presente Cláusula.

CLÁUSULA X – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1 – Quando o objeto contratado for concluído, em conformidade com os termos contratuais, será lavrado um Termo de Recebimento Provisório, de acordo com o constante no artigo 73, inciso I, alínea "a", da Lei n.º 8.666/93, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da Contratada, em 02 (duas) vias de igual forma e teor, todas assinadas por representantes da Prefeitura Municipal de Matozinhos - MG e pelo Responsável Técnico da Contratada.

10.1.2 – O **Recebimento Provisório** só poderá ocorrer se satisfeitas as seguintes condições:

a) realização de todas as medições e/ou apropriações referentes a reduções, acréscimos e modificações;

b) Assessoria Técnica da Prefeitura Municipal de Matozinhos - MG realizará o levantamento de eventuais pendências executivas da obra a serem satisfeitas pela Contratada.

10.2 – O **Termo de Recebimento Definitivo** dos serviços contratados será lavrado de acordo com o constante no artigo 73, inciso I, alínea "b", da Lei n.º 8.666/93, em 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, referido no item 10.1 anterior, desde que satisfeitas as seguintes condições:

10.2.1 – atendidas todas as reclamações da Assessoria Técnica da Prefeitura Municipal de Matozinhos - MG, referentes a defeitos ou imperfeições verificadas em qualquer elemento da planilha e memorial descritivo;

10.2.2 – Solucionadas todas as reclamações porventura feitas, quanto à falta de pagamento de encargos sociais e tributários concernentes à execução do objeto,

10.2.4 – O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado no mesmo número de vias, assinado e distribuído de forma idêntica à estabelecida no subitem 10.1 para o recebimento provisório.

10.3 - O objeto do contrato será recebido através de fiscalização conjunta realizada pela contratada e pelo representante da Administração especialmente designado para este fim, nos termos do artigo 67 da lei 8.666/93.

10.4 - Se os produtos entregues ou serviços prestados não corresponderem às especificações exigidas no Edital, no instrumento contratual e nos demais documentos que compõe o processo licitatório, deverão ser substituídos ou refeitos **IMEDIATAMENTE**, às expensas da Contratada, podendo ser aplicada, assegurando o contraditório e a ampla defesa, quaisquer das penalidades previstas na Lei 8.666/93.





Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

10.5 – A contratada se responsabiliza perante a Administração e por terceiros, por todos os fatos advindos da prestação dos serviços ou entrega dos produtos, inclusive por eventuais vícios, falhas e omissões observados no momento de sua execução ou entrega.

CLÁUSULA XI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas na Ata ou no contrato, erros ou atrasos no cumprimento das obrigações, e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar ao contratado, além das sanções previstas na Lei 8.666/93, as seguintes:

11.1.1- Advertência;

11.1.2- Multa de:

a) 5% por ocorrência, sobre o valor da nota de empenho, caso ocorra atraso na entrega do objeto licitado.

b) 20% sobre o valor do contrato, nos casos de:

I) Transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

II) Inobservância do nível de qualidade dos objetos;

III) Subcontratação do objeto, no todo ou em parte, sem anuência formal prévia da Contratante;

IV) Descumprimento de cláusula contratual.

11.1.3- Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matozinhos/MG pelo prazo de até 2(dois) anos.

11.1.4- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo período de até 05(cinco) anos.

11.2 – A multa deverá ser recolhida à Prefeitura Municipal de Matozinhos no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da ciência de sua aplicação definitiva.

11.3 – O valor da multa poderá ser compensado com os créditos da contratada porventura havidos junto à Prefeitura Municipal, podendo ainda, conforme o caso, ser inscrita em dívida ativa, na forma da lei.

11.4 – As sanções são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis. .





Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

CLÁUSULA XII – OUTRAS SANÇÕES

12.1 – De acordo com o artigo 88 da Lei nº 8.666/93, poderá ser aplicada em face da CONTRATADA, a sanção prevista nos item 11.1.2 “b” deste Edital, em razão de:

12.1.1 – Sofrer condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

12.1.2 – Prática de atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

12.1.3 – Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

CLÁUSULA XIII – DESCONTO DO VALOR DA MULTA

13.1 – Caso a multa aplicada seja superior ao valor da garantia, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou cobrada judicialmente, acrescida dos índices estabelecidos para os débitos fiscais e de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, calculados sobre o valor da multa.

CLÁUSULA XIV – DOS RECURSOS

14.1 – Da aplicação das sanções definidas nos subitens de cláusula anterior, referentes à advertência, multa e suspensão, caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação do ato, ao Prefeito Municipal que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

14.1.1 – Os recursos poderão ser protocolados no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Matozinhos ou encaminhados através de e-mail: comprasmatozinhos@gmail.com.

14.2 – Não serão conhecidas as razões e/ou contrarrazões a recursos apresentadas intempestivamente.

14.3 – A falta de apresentação das razões ou a sua apresentação intempestiva importará a decadência do direito de recurso e no seu não provimento.





Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

CLÁUSULA XV – DA RESPONSABILIDADE CONTRATUAL

15.1 – O prazo de garantia dos materiais e serviços empregados na obra, contra vícios de qualquer natureza, é de 05 (cinco) anos, salvo quando o memorial descritivo/caderno de especificações técnicas contiver prazo superior diverso. Fica ressalvada ainda a responsabilidade prevista na legislação civil. (art. 618 do CC).

15.1.1 – Durante o período de garantia previsto na Cláusula anterior, sob pena de ser incluída no cadastro de empresas suspensas de participar em licitação, deverá a contratada atender imediatamente aos chamados realizados pela contratante.

15.1.2 – Os chamados executados dentro do período de garantia não terão nenhum custo à contratante.

15.2 – Responderá, igualmente, a CONTRATADA:

15.2.1 – Pelos riscos e danos que venham a sofrer os materiais por ela adquiridos à execução da obra, ainda que depositados no canteiro de obras, até o Recebimento Provisório do objeto;

15.2.2 – Pelos danos causados a terceiros por seus empregados, prepostos, bem como por subempreiteiros e por fornecedores, verificados ao longo da execução do objeto;

15.2.3 – Pelo pagamento de todas as importâncias devidas concernentes à mão-de obra, material, tributos, serviços de terceiros, obrigações trabalhistas e previdenciárias, transporte, alimentação, ferramentas, equipamentos, maquinarias, seguros, licenças, cópias dos projetos, ligações provisórias, entre outros, decorrentes e necessários à execução do presente empreendimento;

15.3 – A contratada se responsabiliza perante a Administração e por terceiros, por quaisquer vícios, falhas e omissões relativos aos serviços prestados, durante e após a execução do objeto contratado.

CLÁUSULA XVI – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

16.1 – A CONTRATADA assumirá total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar ao Patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, quando da execução do objeto deste Contrato.

16.1.1 – A CONTRATANTE estipulará o prazo razoável para reparação do dano causado.

16.2 – Todos os projetos e serviços mencionados em qualquer documento que integre o presente Contrato serão executados sob responsabilidade direta da CONTRATADA, que se responsabiliza, também, pelos riscos e prejuízos advindos de casos fortuitos.

CLÁUSULA XVII – DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

17.1 - A CONTRATADA designará Engenheiro Civil, em até 05 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato, o qual será denominado “engenheiro residente” ficando alocado permanentemente pela coordenação dos serviços.





Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

17.2 - A licitante vencedora deverá providenciar a ART de execução e responsabilidade técnica, nos moldes da Lei nº 6.496/77.

17.3 – A aceitação desses profissionais deverá ser submetida à apreciação do Corpo Técnico da CONTRATANTE.

17.4 – Com arrimo no artigo 30, §10, da Lei nº 8.666/93, a substituição do profissional responsável será admitida desde que por profissionais de experiência equivalente ou superior a apresentada na Habilitação, sujeita à prévia aprovação da Contratante.

17.5 - A execução dos serviços se fará sob a responsabilidade do Responsável Técnico indicado pela licitante vencedora.

- a) o profissional Responsável Técnico terá responsabilidades que englobam a gestão dos trabalhos, a interlocução entre a licitante vencedora, a fiscalização e a Assessoria Técnica da Contratante ou quem por esta indicar, durante a execução do contrato e a integração de todos os serviços;
- b) a Contratada deverá manter um profissional engenheiro civil ou arquiteto na execução dos objetos, com a finalidade de supervisionar, em nome da Contratada, a execução dos serviços objeto desta Licitação; e
- c) os profissionais envolvidos na execução do objeto devem estar habilitados pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, pelo tempo necessário para a consecução completa do objeto contratado;

CLÁUSULA XVIII – DA FISCALIZAÇÃO

18.1 – A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da CONTRATANTE, por meio de representantes com atribuição específica para tal, os quais terão livre acesso e autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

18.2 – A fiscalização de que trata o item anterior será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

18.2.1 – A Fiscalização terá poderes para:

- a) sustar os serviços, total ou parcialmente em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- b) recusar qualquer serviço ou material, cuja qualidade não se revista de atributos compatíveis com a obra a que se destina. Quanto aos serviços não aceitos pela Fiscalização,





Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

os mesmos deverão ser desmanchados e refeitos pela CONTRATADA sem ônus à CONTRATANTE e sem que caiba direito à dilação do prazo global.

18.2.2 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA XIX – DA ALTERAÇÃO

19.1 – Este Contrato poderá ser alterado, com devidas justificativas, nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA XX – DA SUSPENSÃO

20.1 – Este Contrato poderá ser suspenso por razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que esteja subordinado a CONTRATANTE, e exaradas no procedimento administrativo a que se refere o Contrato, podendo ser retomado, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração.

CLÁUSULA XXI – DA RESCISÃO CONTRATUAL

21.1 – A rescisão contratual ocorrerá:

21.1.1 – Por decurso do prazo de vigência;

21.1.2 – Quando o interesse público assim exigir;

21.2 – Nas seguintes hipóteses, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e aplicando ao CONTRATADO, se for o caso, as sanções previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93.

21.2.1 – A pedido, após a devida análise e aceitação da Administração, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências contratuais, na ocorrência de fato superveniente imprevisível, decorrente de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado, que venha a comprometer a perfeita execução contratual;

21.2.2 – Pela Administração, unilateralmente, quando o contratado:

21.2.2.1 – Não aceitar reduzir o preço contratado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

21.2.2.2 – Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no procedimento licitatório;

21.2.2.3 – Não cumprir as obrigações decorrentes do contrato;

21.2.4 – Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos de compra ou ordens de serviço, sem justificativa aceitável;





Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

21.2.2.5 – Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no contrato.

21.3 – A rescisão das obrigações decorrentes do presente Processo Licitatório se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA XXII – DA CLÁUSULA PENAL

22.1 – Rescindido o Contrato, por inexecução da obrigação da CONTRATADA, perderá esta a garantia recolhida na forma da CLÁUSULA V do presente Contrato, para ressarcir eventuais danos sofridos pela Administração, e para acobertar valores referentes às multas e indenizações a ela devidos, de acordo com a previsão do artigo 80, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

22.2 – Poderão ser aplicadas, ainda, cumulativamente as sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA XXIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

23.2 – O extrato do presente contrato será publicado no órgão de divulgação oficial do Município, conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal (artigo 97).

23.3 – Onde, eventualmente, for citada alguma marca, essa será referencial, podendo ser substituída por similares.

23.4 – Integram este instrumento contratual o Edital, seus anexos e a proposta da licitante vencedora do presente certame.

CLÁUSULA XXIV – DO FORO

24.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Matozinhos - MG, para dirimir questões oriundas deste Contrato, por mais privilegiado que outro possa parecer. E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, forma e data.

Matozinhos, __ de _____ de 2020.

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

TESTEMUNHAS: - 1) _____ 2) _____

CPF:

CPF:





Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

ANEXO VI

TOMADA DE PREÇOS Nº 07/PMM/2020

MEMORIAL

DESCRITIVO





Prefeitura Municipal de Matozinhos
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Governo
Diretoria de Compras, Licitações e Contratos
Praça Bom Jesus, 99 – Centro | 35.720-000 – Matozinhos – MG
(31) 3712-4512 / 4083 / 7525 | comprasmatozinhos@gmail.com

ANEXO VII

TOMADA DE PREÇOS Nº 07/PMM/2020

PLANILHA

ORÇAMENTÁRIA

