



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 20298.000136/2014-42
Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 77/2014

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET		
Razão Social		
Endereço	Número	Bairro
Cidade	Estado	CEP
E-mail	Telefone	Fax
Pessoa para contato		

Recebemos, através de acesso à página www.bomdespacho.mg.gov.br, nesta data, cópia do edital da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2014.

Assinatura e identificação

IMPORTANTE: Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e as empresas participantes do processo licitatório em epígrafe, solicitamos que se preencha o recibo de retirada do edital e o remeta ao Setor de Licitações por meio do fax nº 37 3521 3728 ou e-mail licitacao@bomdespacho.mg.gov.br. O não envio deste recibo exime o Setor de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL

PREÂMBULO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20298.000136/2014-42

PREGÃO PRESENCIAL Nº 77/2014

TIPO: Empreitada menor preço global

CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE: nos termos do Decreto Municipal nº 5.697/2013 o preço máximo para contratação será o menor preço obtido nas cotações de preços do mercado, conforme Anexo I deste edital.

DATA DA REALIZAÇÃO: 01 de 10 de 2014.

HORÁRIO: 14 (quatorze) horas.

LOCAL: Sala de sessões públicas, na Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos, na sede da Prefeitura Municipal de Bom Despacho/ MG, localizada à Praça Irmã Albuquerque, nº 45, centro, nesta cidade.

A Prefeitura Municipal de Bom Despacho torna público que se acha aberta nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 136/2014, visando a contratação do serviço especificado no item 1.1., detalhado no Anexo I do presente edital, que será regido pelos Decretos Municipais de nº 3.588/2007 e 5.697/2013, e pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos até o momento do início da sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

A sessão de processamento do pregão será realizada após o credenciamento que será na Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos da Prefeitura Municipal de Bom Despacho/MG, sito a Praça Irmã Albuquerque, nº 45 - Centro, iniciando-se no dia e horário descritos no preâmbulo, e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designado nos autos do processo em epígrafe.

1 - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação a **contratação de empresa especializada em obras civis para execução de pintura da quadra esportiva, com fornecimento total de materiais, equipamentos e mão de obra, fornecimento de equipamento esportivo e portão de ferro na Escola Municipal Virgílio Antônio da Silva**, em conformidade com projetos, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro constantes do Anexo I do presente edital.

1.2. O Projeto Básico, acompanhado dos respectivos memoriais descritivos, detalhamentos e especificações, bem como a Planilha Orçamentária e o Cronograma Físico-financeiro da obra encontram-se nos anexos a este edital.

1.3 - O prazo de execução do objeto do contrato dar-se-á da seguinte forma:



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



- a) O prazo para início da execução da obra será de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data inicial fixada pela Ordem de Serviço;
- b) Ao receber a Ordem de serviço, a empresa deverá efetuar a comunicação prévia de início da obra (conforme item 18.2 da NR 18), encaminhando e protocolando uma via na Secretaria de Obras no mínimo um dia antes do início das obras. Antes de iniciar, a contratada deverá apresentar ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do conselho de Classe referente à execução da obra, inscrição da obra nos órgãos competentes, Alvará de Construção e outros que a lei exigir – sendo o recolhimento das taxas a expensas da mesma;
- c) A obra deverá ser dirigida por profissional habilitado devidamente inscrito no conselho de classe.
- d) As obras deverão se desenvolver em etapas por área de trabalho, mantendo-se liberados, para livre utilização, as demais áreas, interrompendo-se o uso (circulação) tão somente na parte em reforma.
- e) O prazo de execução da obra, contado da data de entrega da Ordem de Serviço, é de 30 (trinta) dias de acordo com o cronograma de execução.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante deste edital e seus anexos.

2.2. Não poderão participar desta licitação os interessados que se encontrarem sob falência, recuperação judicial, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, consórcio, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Bom Despacho/MG, bem como aqueles constantes do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

3 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES)

3.1.1. O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

3.1.1. Nenhum representante legal poderá representar mais de uma empresa nesta licitação.

3.1.3. A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.1.4. O credenciamento será da seguinte forma:

a) se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente, deverá ser apresentada:

a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

a.2) no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício,

a.3) em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



Obs.: acompanhados, 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 representante legal, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) termo de credenciamento (modelo no Anexo II deste edital) outorgados pelos representantes legais do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

Em ambos os casos (b.1 ou b.2), deverá ser acompanhado do ato de investidura, do outorgante como dirigente da empresa.

c) se empresa individual, deverá apresentar:

c.1) o registro comercial, devidamente registrado.

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 nesta licitação.

3.2. É obrigatória a apresentação da cédula de identidade (original e cópia) do estatutário legal ou representante legal que irá participar do pregão.

3.3. É obrigatória a apresentação de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (modelo no Anexo III deste edital).

3.4. Para microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar usufruir do benefício da Lei Complementar nº 123/06, é obrigatória a apresentação de declaração de que, sob as penas da lei, cumpre todos os requisitos para tanto, inclusive quanto à qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir o tratamento diferenciado, e, que não se enquadra em nenhuma das vedações previstas no § 4º do artigo 3º do mesmo dispositivo (modelo no Anexo IV deste edital);

3.5. Para exercer os direitos de ofertar lances ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a presença de representante da licitante em todas as sessões públicas referentes à licitação.

3.6. Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, por servidor (a) da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Todos os documentos (cópias xerox) que vierem para autenticação por servidor público, deverão vir acompanhadas de seus ORIGINAIS para averiguação de sua autenticidade, não sendo admitida cópia autenticada por tabelião, como original, para autenticação por servidor público municipal.

4 - DOS ENVELOPES PARA PARTICIPAÇÃO



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



4.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados, não transparentes, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente e todos os dados que identifique a empresa, os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 – Proposta

Pregão Presencial nº 36/2014
Razão social da empresa licitante
CNPJ

Envelope nº 2 – Habilitação

Pregão Presencial nº 36/2014
Razão social da empresa licitante
CNPJ

4.2. A proposta deverá ser elaborada e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4.3. Não serão inabilitadas ou desclassificadas propostas pela simples ocorrência de vícios que, a juízo do Pregoeiro, puderem ser sanados sem quebra de igualdade de tratamento oferecido a todos os licitantes, ou mesmo que se caracterizem como formalismo exacerbado.

5 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos (modelo no Anexo V deste edital):

5.1.1. Cabeçalho contendo 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;

5.1.2. Número do Pregão;

5.1.3. Preço global 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.

5.1.4. Planilha Orçamentária detalhada, contendo discriminação dos materiais e serviços a serem executados, com preços unitários, parciais e totais, e respectivas composições de custos unitários, obedecida a ordem sequencial dos itens.

5.1.5. Prazo de garantia dos serviços a serem executados, que não poderá ser inferior a 5 (cinco) anos, conforme artigo 618 do Código Civil;

5.1.6. Prazo de validade da proposta é de no mínimo 60 (sessenta) dias.

5.2. A obra será executada em regime de empreitada por preço global, devendo ser observados, pelos licitantes, todos os itens constantes na Planilha de Custos e Formação de Preços do Projeto Executivo

5.3 – Caso haja omissão dos dados da empresa licitante, referente aos prazos de garantia dos serviços e da validade da proposta, serão considerados os prazos estipulados neste Edital.

5.4– O valor máximo a ser pago pela obra é R\$12.408,43 (doze mil, quatrocentos e oito reais e quarenta e três centavos). Está incluso BDI de 22,67%.

5.5 – As licitantes deverão, para fins de elaboração das propostas, verificar e comparar todas as plantas fornecidas para execução da obra, vistoriando, obrigatoriamente, o local da obra. No caso



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem como, transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou posturas, caberá à licitante formular imediata comunicação escrita ao Pregoeiro, no prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data de entrega dos Documentos de Habilitação e das Propostas de Preços, que solicitará esclarecimento por parte da Equipe Técnica, responsável pelos Projetos.

5.6. - 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 n.º 8.666/93.

5.7. Após a sessão do pregão o vencedor do certame deverá encaminhar ao setor de licitação em até 24 (vinte quatro) horas, a planilha de preços adequada com o valor total adjudicado, respeitado os limites de preços apresentando pela administração, conforme Anexo I.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE HABILITAÇÃO

6.1. O Envelope Habilitação deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e ou última alteração caso houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

6.2.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea 6.2.2, deste subitem;

6.2.4. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

6.2.5. Os documentos relacionados nos subitens de 6.2.1 a 6.2.4, não precisarão constar do Envelope Habilitação, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.3. REGULARIDADE FISCAL/TÉCNICA E FINANCEIRA

6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ./MF;

6.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual **ou** municipal;

6.3.3. Prova de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, relativo à sede da licitante;

6.3.4. Prova de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS);

6.3.5. Prova de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

6.3.6. Prova de regularidade de débito com a União (Fazenda e Procuradoria);

6.3.7. Prova de regularidade de regularidade de débito com a Fazenda Estadual;

6.3.8. Prova de inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Lei Federal 12.440/2011);

6.3.9 Alvará de Localização e Funcionamento em vigor;

6.3.10. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/06*:

a) Quando optante pelo SIMPLES nacional: comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



b) Quando não optante pelo SIMPLES nacional: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06 ou comprovação emitida pela Junta Comercial.

*A participação nas condições previstas neste subitem, implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo quarto, do art.3º, da Lei Complementar nº 123/06.

6.3.10. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, Concordata e de Registro de Protesto de Títulos, expedida pelo distribuidor da sede da licitante dentro dos últimos 60 (sessenta) dias antecedentes à data de abertura desta licitação ou segundo as disposições contidas no documento acerca do prazo de validade dele;

6.3.11. Certidão de registro e quitação de profissional emitida pelo CREA (Conselho Regional de Engenharia) da empresa e do profissional responsável técnico.

6.3.12. Comprovação de possuir em seu quadro permanente ou societário, na data prevista para entrega da proposta, um profissional devidamente qualificado e indicado como RT (responsável técnico) da obra, com vínculo comprovado por contrato social, mediante registro em carteira de trabalho ou por contrato particular de prestação de serviços. Este profissional deverá participar diretamente do serviço objeto da licitação, o qual terá a respectiva ART(s) emitida em seu nome, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

6.3.13. Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em característica, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados no CREA. Os Atestados de capacidade técnico-operacional poderão ser apresentados com o nome e CNPJ/MF da matriz e/ou da(s) filial(is) da licitante.

6.3.14. A comprovação da cláusula 6.3.13, será através de Atestado Técnico Profissional em nome do engenheiro civil Responsável Técnico da licitante, comprovando ter o mesmo executado obras e serviços da mesma natureza dos aqui licitados.

6.3.15. Declaração de Cumprimento do artigo 7º, INCISO XXXIII, DA CF/88 6.3.15.1. A licitante deverá firmar declaração expressa de que cumpre o preceito constitucional quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a 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 VIII)

10.1.6. - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo. (Anexo VII)

6.4. ATESTADO DE VISITA TÉCNICA AO LOCAL DA OBRA.

6.4.1. A visita deverá ser agendada pela licitante até o dia 30/09/2014, por solicitação através do e-mail obras@bomdespacho.mg.gov.br ou através do telefone (37) 3521 4229, de 08h00 às 17h00.

6.4.2. A visita deverá ser feita pelo engenheiro civil ou Responsável Técnico (RT) da licitante detentor dos atestados ou por engenheiro civil que componha o quadro de funcionários da empresa e tenha registro junto ao CREA, munido de documentação pertinente. Caso o RT não possa comparecer, deverá encaminhar engenheiro civil com registro junto ao CREA, devidamente nomeado para esse fim, munido da respectiva documentação.

6.4.3. No dia e horário agendado, o Profissional na qualificação do subitem 6.4.2, deverá comparecer à Secretaria Municipal de Obras Públicas, situada na sede da Prefeitura, na Praça Irmã Albuquerque, nº 45, munido do documento de identificação, para que seja acompanhado por servidor qualificado até o local da obra.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



6.4.4. Após a visita, o engenheiro deverá retornar ao órgão municipal para retirar o comprovante da visita técnica.

6.4.5. Em nenhuma hipótese o licitante poderá alegar não ter conhecimento do serviço, quantidades e condições dos locais onde será prestado.

6.5. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.5.1. Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, por servidor (a) da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Todos os documentos (cópias xerox) que vierem para autenticação por servidor público, deverão vir acompanhadas de seus **ORIGINAIS** para averiguação de sua autenticidade, não sendo admitida cópia autenticada por tabelião, como original, para autenticação por servidor público municipal.

6.5.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.5.3. 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.

7 - DO CRC (CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL)

7.1. O CRC (Certificado de registro cadastral) do licitante junto ao cadastro de fornecedores do Município de Bom Despacho substitui todos os documentos de Habilitação, desde que dele constem, e observada a data de validade de cada documento, sendo opcional sua apresentação.

8 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO DO VENCEDOR

8.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2. Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

8.3.1. Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no edital;

8.3.2. Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;

8.4. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.5. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.6. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

8.6.1. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;

8.6.2. Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três).



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



8.6.3. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.7. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.8. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.9. Os lances deverão ser formulados pelo valor global da obra, em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima, que será estipulada pelo pregoeiro no ato do pregão, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

8.10. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, com exceção da melhor proposta.

8.11. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.12. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.13. - Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço decidindo motivadamente a respeito.

8.14. – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços constantes do termo de referência constantes destes autos.

8.15 Com base no valor de classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

a. O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

b. A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas;

c. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrarem nas condições indicadas no subitem 8.9.

d. Caso a detentora da melhor oferta, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

8.17. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

8.17.1. substituição e apresentação de documentos, ou,



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



8.17.2. verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.18. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.18.1. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.19. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas para o credenciamento e Habilitação, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Bom Despacho/MG.

8.20. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.21. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.22. O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

9 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata;

9.2. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou aguardar prazo para apresentação das Contra Razões pelas empresas licitantes;

9.3. As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contra razões no prazo de 3 (três) dias, que começarão a correr na data da Ata;

9.4 - Após a apresentação das contra-razões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o pregoeiro examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

9.5 - Os autos do PREGÃO permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Setor de Compras e Licitações, no horário de 11:00 as 17:00.

13.6 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

10 - DA FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO:



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



10.1. O pagamento de cada etapa depende da conclusão dos percentuais dos serviços estipulados em cada parcela e da apresentação dos documentos exigidos no contrato firmado entre as partes, efetuado conforme medições, obedecendo ao cronograma físico-financeiro, vistorias e aprovações do gestor do contrato.

10.2. As faturas deverão ser entregues, vistas pelo Gestor do Contrato, com razão social completa e número da inscrição no CNPJ/MF de acordo com a documentação apresentada para a habilitação neste Pregão, 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.

10.3. A Administração Municipal, identificando qualquer divergência na nota fiscal, deverá devolvê-la à adjudicatária para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

10.4. Só terão validade jurídica, para fins de pagamentos, as notas fiscais atestadas pela Fiscalização do Município;

10.5. – Os serviços extras, que porventura venham a surgir em decorrência de acréscimos, reduções ou modificações do projeto, serão previamente aprovados e visados pela Fiscalização do Município, ouvido a Assessoria Técnica, 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 ao Município na forma disciplinada pela presente Cláusula.

10.6 – O valor das modificações ou acréscimos, se houver, será regulado pela aplicação dos preços unitários constantes na planilha orçamentária.

10.7 – Na hipótese de possíveis aditivos, o orçamento deverá ser submetido pela Contratada à prévia aprovação do Município.

11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Correrá esta obra por conta da dotação orçamentária nº 09.01.12.361.0027.1014.3390.39.00, fonte de recurso próprio (101), centro de custos 115, e demais vigentes durante o período contratual.

12 - DA CONTRATAÇÃO

12.1. A licitante classificada em primeiro lugar firmará contrato com o Município de Bom Despacho. O contrato incluirá as condições gerais estabelecidas no Edital e outras especiais necessárias à fiel execução do objeto do presente Pregão, nos termos da minuta contratual, a qual integra o presente Edital para todos os efeitos legais e/ou convencionais. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato e emissão da ordem de serviço.

12.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 05 dias corridos contados da data da convocação, comparecer a Prefeitura Municipal de Bom Despacho/MG, junto à Gerência de Licitações e Gestão de Contratos para assinatura do contrato (minuta no Anexo VI deste edital).



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



12.3. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o contrato, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente.

12.4. O prazo para o início da execução da obra será de 5 (cinco) dias corridos, a contar da data inicial fixada na Ordem de Serviço.

12.5. Ao receber a Ordem de Serviço, a empresa contratada deverá efetuar a comunicação prévia do início da obra (conforme item 18.2 da NR 18), encaminhando e protocolando uma via na Secretaria Municipal de Obras com o mínimo de 1(um) dia de antecedência ao início da obra.

12.7. O prazo para execução, será de 30 (trinta) dias, conforme Cronograma físico financeiro.

12.8. A licitante vencedora deverá providenciar a ART de execução e responsabilidade técnica, nos moldes da Lei nº 6.496/77, a matrícula da obra no INSS, bem como promover sua inscrição junto à Prefeitura Municipal de Bom Despacho, o registro da obra no CREA/MG. Estas constituem condições obrigatórias ao pagamento da 1ª medição dos serviços realizados e correm as expensas da empresa vencedora.

12.9. A execução da obra se fará sob a responsabilidade do Responsável Técnico indicado pela licitante vencedora. O profissional Responsável Técnico, habilitado pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, terá responsabilidades que englobam a gestão dos trabalhos, a interlocução entre a licitante vencedora, a fiscalização e a Assessoria Técnica do Município ou quem por esta indicar, durante a execução do contrato e a integração de todos os serviços;

12.10. 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 Assessoria Técnica do Município.

12.11 - É vedada a subcontratação total dos serviços objeto deste Pregão, sendo permitida a subcontratação parcial dos serviços, quando previamente autorizada pela Contratante, ressalvadas as parcelas do objeto para as quais se exige capacitação técnico profissional, que não poderão ser subcontratadas.

13 - DAS MULTAS E PENALIDADES

13.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações decorrentes da execução do objeto contratado, o Município, garantida a prévia e ampla defesa, poderá aplicar à licitante, segundo a extensão da falta ensejada, as seguintes sanções, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93:

I - Advertência, por escrito;

II - Multa;

III - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

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

13.2. Será aplicada multa de 0,03% (três centésimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, incidentes sobre o valor do serviço a que se referir a infração, devida em dobro a partir do décimo dia de atraso até o trigésimo dia, quando o Município poderá decidir pela



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista no item 13.1, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

13.3. Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, quando a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, estabelecido no Parágrafo Primeiro.

13.4. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o que, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

13.5. No caso de a licitante ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, o Município poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

13.6. Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a licitante responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

13.7. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil decorrente das infrações cometidas junto ao Município, inclusive com a possibilidade de exigir perdas e danos.

13.8. A licitante, na execução do CONTRATO, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra e/serviços, até o limite admitido, em cada caso, pelo Município. Ressalta-se que a terceirização de serviços pela licitante não a exime de sua inteira responsabilização dos serviços executados pela empresa subcontratada.

13.9. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Distrito Federal, Estado ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

- a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- b) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- d) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- e) comportamento inidôneo;
- f) cometimento de fraude fiscal;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) falhar na execução do contrato.

13.10. Na aplicação das penalidades prevista no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, “caput”, da Lei nº 8.666/93.

13.11. As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



13.12. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

14 - PAGAMENTOS DE MULTAS E PENALIDADES

14.1. Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo Município à CONTRATADA, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste Edital como de responsabilidade da CONTRATADA e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo Município.

14.2. As multas e penalidades previstas neste edital não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao Município por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

15 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Após a declaração do vencedor, durante a Sessão do Pregão, qualquer licitante poderá manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3(três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no Setor de Licitações.

15.2. Se as razões do recurso forem apresentadas na Sessão do Pregão, estas serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões no mesmo prazo, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

15.4. Os recursos e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos.

15.4.1. Ser dirigido a Comissão Especial de Licitação responsável pelo certame, no **prazo de 3 (três) dias úteis**, conforme estabelecido no item 11.1 deste edital;

15.4.2. Ser dirigido a autoridade superior, nos casos de anulação ou revogação, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**;

15.4.3. Ser apresentado em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo **representante legal ou credenciado** do licitante, **devidamente comprovado**;

15.4.4. Ser protocolizado na Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos da Prefeitura Municipal de Bom Despacho, à Praça Irmã Albuquerque, 45 – Centro, Bom Despacho/MG, CEP 35.600-00.

15.5. A Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos não se responsabilizará por memoriais de recursos e contrarrazões endereçados via postal ou por outras formas, entregues



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



em locais diversos do Setor de Licitações e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

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

15.7. O recurso será apreciado pelo (a) Pregoeiro (a), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

16 - DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

16.1. Cópia deste Edital estará disponível na *internet*, no site www.bomdespacho.mg.gov.br/edital, desta prefeitura, podendo ser obtida também na sala de licitações, no 2º andar do prédio da Prefeitura, localizado na Praça Irmã Albuquerque, 45 – centro – Bom Despacho/MG, no horário de 08 às 18 horas, ao custo de R\$ 0,91 (noventa e um centavos) por cada folha reprografada, nos termos do Decreto Municipal nº 3.304/05, que atualiza a tabela de taxas da Lei Municipal nº 1.950/03 – Código Tributário Municipal – CTM/03, a ser depositada em nome do Governo do Município de Bom Despacho, ou através de Guia de Recolhimento Municipal.

16.2. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.bomdespacho.mg.gov.br e as publicações no Diário Oficial “Minas Gerais”, quando for o caso, com vistas a possíveis alterações e avisos.

16.3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail: licitacao@bomdespacho.mg.gov.br, via fac-símile (37) 3521 3728 e telefone (37) 3521 3746, ou, ainda para o Setor de Licitações, na Praça Irmã Albuquerque, 45 – Centro.

16.3.1. As respostas da Comissão Especial de Licitação às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, fax, telefone ou disponibilizadas no site www.bomdespacho.mg.gov.br, ficando acessíveis a todos interessados.

16.4. No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro (a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

16.5. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa, protocolizadas no Setor de Licitações da Prefeitura, à Praça Irmã Albuquerque, 45 – Centro, Bom Despacho/MG, CEP 35.600-00, a partir da publicação do aviso do edital até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, dirigidas ao (a) Pregoeiro (a), que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

16.5.1. A Prefeitura, através da Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos, não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocolizadas no prazo legal.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



16.5.2. A decisão do (a) Pregoeiro (a) será enviada ao impugnante via fac-símile ou e-mail, e será divulgada no site desta Prefeitura, para conhecimento de todos os interessados.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.2. O resultado do presente certame será divulgado no site www.bomdespacho.mg.gov.br e publicado no Diário Oficial do Município.

17.3. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na sede da Prefeitura Municipal de Bom Despacho/MG, situada à Praça Irmã Albuquerque, 45 - Centro, após a celebração do contrato - Ata de Registro de Preços.

17.4. O Município reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

17.5. Rege-se o objeto desta licitação pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.

17.6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

17.7. A autoridade competente do Município de Bom Despacho poderá anular e revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anular por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito da Pregoeira, devidamente fundamentado.

17.8. A nulidade do processo licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei Federal nº 8.666/93.

17.9. As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedadas observações ou reclamações impertinentes ao certa.

17.10. A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.11. Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Administração da Prefeitura Municipal de Bom Despacho, comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

17.12. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



17.8. Integram o presente Edital:

Anexo I – Detalhamento do objeto (projetos, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro);

Anexo II – Termo de Credenciamento (modelo);

Anexo III – Declaração de pleno atendimento ao edital (modelo);

Anexo IV – Declaração de uso dos benefícios de ME/EPP (modelo);

Anexo V – Proposta (modelo);

Anexo VI – Minuta de Contrato;

Anexo VII – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

Anexo VIII- Declaração de Cumprimento do Disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, DA CF/88.

17.10. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Bom Despacho/MG.

17.11. As eventuais dúvidas dos interessados poderão ser dirigidas à Gerência de Licitações, Compras e Gestão de Contratos através do fax nº (37) 3521 3746.

Bom Despacho/ MG, 12 de setembro de 2014.

Alysson Elias Macedo
Pregoeiro



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO (PROJETOS, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO) -

1 Instituição Proponente: Prefeitura Municipal de Bom Despacho

CNPJ: 18.301.002/0001-86

Endereço: Praça Irmã Albuquerque, n°45, Centro.

Telefone: (37) 3521.42.29

Fax: (37) 3521.37.37

2 Responsável pela Instituição Proponente

Nome: Fernando José de Castro Cabral

Endereço: Praça Antônio Leite, n°44/1000. Centro.

Telefone: (37) 3521.37.36

E-mail: prefeito@bomdespacho.mg.gov.br

3 Responsável pelo Projeto

Nome: Livia Gontijo Teixeira Andrade

Endereço: Praça da Matriz, n°180/901. Centro

Telefone: (37)3521.42.29

e-mail: livia.andrade@pmbd.mg.gov.br

Arquiteta e Urbanista – CAU 144.021-7

4. Objeto

O presente objeto se trata da contratação de empresa especializada em obras civis, para reforma de quadra esportiva com pintura, instalação de traves de gols e postes de voleibol, com respectivas redes, e instalação de portão de ferro da Escola Municipal Virgílio Antônio da Silva situada na Rua Joaquim Virgílio da Silva, 184, Povoado Mato Seco, Bom Despacho – MG, conforme descrições da planilha orçamentária e menções do projeto.

5. Do prazo para início e conclusão da obra

5.1. O prazo para início da execução da obra será de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data inicial fixada pela Ordem de Serviço.

5.1.1. - Ao receber a Ordem de Serviço, a empresa contratada deverá efetuar a comunicação prévia de início da obra (conforme item 18.2 da NR 18), encaminhado e protocolando uma via a ser apresentada a Secretaria de Obras no mínimo de 01 dia antes do início da obra.

5.2. O prazo total para a execução, contado da forma acima estabelecida, será de 30 (trinta) dias, conforme cronograma físico financeiro apresentado do Anexo II.

6. Justificativa

Este presente objeto se faz necessário para reforma de quadra esportiva com pintura, instalação de traves de gols e postes de voleibol, com respectivas redes, e instalação de portão de ferro na Escola Municipal Virgílio Antônio da Silva. A quadra esportiva foi construída, mas a pintura da quadra e da arquibancada não foi realizada. Necessita também instalação de traves de gols e postes de voleibol. Com a realização de atividades esportivas, ocasionando maior variabilidade e consequentemente qualidade pedagógica. Fornecimento e instalação de portão para controle de entrada e saída de pessoas da escola.

7. Fiscalização e acompanhamento:

7.1. Para acompanhamento e fiscalização, fica designando previamente um servidor responsável, Coordenador da Secretaria de Obras Engenheiro Civil Roberte Donizete da Silva e, Gestor do



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



Contrato, Servidor da Secretaria de Educação Marco Túlio Sousa Freitas, conforme Artigo 67, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a fim de alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade.

7.2. Deverá ser elaborado relatório semanal do andamento da obra e cronograma físico-financeiro de acordo com as medições realizadas, toda e qualquer visita da fiscalização, bem como informações, alterações e andamento geral da obra deverá ser preenchida no livro diário de obras em três vias, sendo a 1ª via da fiscalização, a 2ª via da empresa e 3ª via ficará na obra

8. Da qualificação técnica:

8.1. A empresa licitante deverá ter experiência comprovada na área objeto da licitação. Esta comprovação se dará mediante apresentação de contratos corroborados por atestados ou declaração de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a licitante tem prestado serviços similares ao objeto deste Termo, apresentando qualidade, eficiência e correção.

8.2. As empresas interessadas em oferecer propostas **DEVERÃO VISITAR e VISTORIAR** o local onde os serviços serão prestados no prazo determinado pelo edital. O preposto da Prefeitura emitirá certidão de visita, conforme anexo III, a qual deverá constar do envelope de documentação do licitante. Em nenhuma hipótese o licitante poderá alegar não ter conhecimento do serviço, quantidades ou das condições dos locais onde será prestado.

9. Do licenciamento da obra:

9.1. Antes de iniciar, a contratada deverá apresentar ART – ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA do Conselho de Classe referente à execução da obra - sendo o recolhimento das taxas a expensas da mesma.

9.2. As obras serão dirigidas por profissional habilitado devidamente inscrito no Conselho de classe.

10. Do planejamento da obra:

10.1. As obras serão executadas de acordo com cronograma físico-financeiro devidamente elaborado e apresentado pela CONTRATANTE conforme anexo.

10.2. As obras deverão desenvolver-se em etapas por área de trabalho, mantendo-se liberados, para livre utilização, as demais áreas, interrompendo-se a circulação na parte em reforma.

10.3. O prazo máximo previsto para execução dos serviços será de 30 (trinta) dias.

11. Do equipamento de proteção:

11.1. Para realização de todos os serviços da obra deverão ser fornecidos e instalados pela CONTRATADA, os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva que se fizerem necessários no decorrer das diversas etapas da obra, de acordo com o previsto na NR 06 e na NR18 da Portaria Nº 3214 do Ministério do Trabalho, bem como as demais normalizações de segurança vigentes.

12. Memorial Descritivo

Trata-se dos serviços de mão de obra, fornecimento de material e equipamentos para execução de pintura da quadra esportiva com fornecimento de equipamento esportivo e portão de ferro na



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



Escola Municipal Virgílio Antônio da Silva situada na Rua Joaquim Virgílio da Silva, 184, Povoado Mato Seco, Bom Despacho – MG, que será executado conforme este Projeto Básico e seus anexos.

12.1. Pintura

A quadra possui 23 x 13,5 m, e será pintada para três modalidades de esporte: futsal, voleibol e handebol. Para pintura do piso da arquibancada, do piso da quadra e sua demarcação serão em tinta acrílica. As cores serão de acordo com determinação do diretor da escola.

12.2. Equipamentos

Serão fornecidos e instalados duas traves de gol em tubo galvanizado, na chapa 3/16”, com diâmetro de 10,0 cm, no modelo de futsal 2,00 x 3,00 m, com redes instaladas.

Será fornecido um conjunto de mastros de voleibol sem pedestal em tubo galvanizado, na chapa 3/16”, com diâmetro de 10,0 cm e 3,00 de altura, com rede instalada. O mastro deve conter reguladores para a rede.

Os equipamentos deveram estar pintados com duas demãos de tinta esmalte.

12.3. Portão

Será fornecido e instalado um portão de ferro tipo lambri de abrir, com 2,00 x 2,10 m, em duas folhas, com estrutura completa, com cadeado, na entrada da escola. O portão deve ser pintado com duas demãos de tinta esmalte. O portão será chumbado na parede, e deverá ser feito todo acabamento.

13. Serviços finais

A obra deverá ser entregue com seus equipamentos testados, em bom funcionamento, limpa, livre de entulhos e pronta para ser utilizada. A empresa compromete-se por cinco anos pelos consertos e reparos necessários que forem relacionados a mau funcionamento ocasionado por má execução.

14. Do preço:

14.1. O valor total estimado para obra é de R\$ 12.408,43 (doze mil quatrocentos e oito reais e quarenta e três centavos). Está incluso BDI de 22,67 %.

15. Da forma de pagamento

15.1. O pagamento deverá ser efetuado após a conclusão total dos serviços, obedecendo ao cronograma físico-financeiro, vistorias e aprovações do gestor do contrato.

15.2. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da contratada, em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas.

15.3. Nenhum pagamento será efetuado pela CONTRATANTE à CONTRATADA enquanto pendente qualquer condição não satisfeita em relação ao serviço realizado. A demora decorrente de condição pendente não acarretará ajuste de preço ou indenização por atraso de pagamento.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



16. Prazo contratual e executivo:

A obra terá duração de 30 (trinta) dias, conforme especificado em cronograma físico-financeiro. Terá como prazo contratual a duração de 60 dias, após a assinatura do contrato.

Fazem parte integrante deste Projeto Básico:

Anexo I – Planilha Orçamentária

Anexo II – Cronograma Físico-Financeiro

Anexo III – Orçamentos de empresas especializadas em serviço em obras civis

Bom Despacho, 22 de agosto de 2014

Lívia Gontijo Teixeira Andrade
Arquiteta e Urbanista – CAU 144.021-7
Coordenadora de Projetos

Simone Márcia dos Santos Mamede
Secretária de Educação de Bom Despacho



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



ANEXO I
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS

PREFEITURA: Bom Despacho

OBRA: **PREFORMA NA QUADRA ESPORTIVA NA ESCOLA MUNICIPAL VIRGÍLIO ANTÔNIO**

DATA: 22/08/2014

LOCAL: R. Joaquim Virgílio da Silva, 184, Povoado Mato Seco

FORMA DE EXECUÇÃO:

BDI:

REGIÃO/MÊS DE REFERÊNCIA: **Região Centro-oeste - SETOP - dezembro/2013**

() DIRETA

(x) INDIRETA

22,67%

PRAZO DE EXECUÇÃO: 30 DIAS

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE (A)	PREÇO UNITÁRIO S/ BDI (R\$)	PREÇO UNITÁRIO C/ BDI (R\$)	PREÇO TOTAL C/ BDI (R\$)
1	PINTURA					
1.1	PINTURA ACRÍLICA DE PISO EM QUADRA ESPORTIVA - 23,00 x 13,50	m2	311,85	10,13	12,43	3.876,30
1.2	PINTURA ACRÍLICA PARA DEMARCAÇÃO DE QUADRA ESPORTIVA	m	283,20	3,30	4,05	1.146,96
1.3	PINTURA ACRÍLICA DE PISO CIMENTADO (ARQUIBANCADA)	m2	128,10	10,13	12,43	1.592,28
1.4	PINTURA ESMALTE PARA ESQUADRIAS DE FERRO	m2	11,00	15,59	19,12	210,32
	SUBTOTAL ITEM 1					6.825,86
2.1	EQUIPAMENTO					
2.1	TRAVES DE GOL EM TUBO GALVANIZADO PARA QUADRA - 3,00 X 2,00 (com redes)	UN	2,00	869,34	1.066,42	2.132,84
2.2	REDE DE VÔLEI COM MASTRO EM TUBO GALVANIZADO SEM PEDESTAL - 3,00 altura	CJ	2,00	342,62	420,29	840,58
2.3	PORTÃO DE FERRO PADRÃO, EM CHAPA (TIPO LAMBRI), COLOCADO COM CADEADO - 2,00 x 2,10 m	m2	5,50	386,72	474,39	2.609,15
	SUBTOTAL ITEM 2					5.582,57
TOTAL GERAL DA OBRA						12.408,43

ARQUITETA E URBANISTA LÍVIA GONTIJO TEIXEIRA ANDRADE - CAU 144.021-7



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO
CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

PREFEITURA: Bom Despacho		VALOR DO CONVÊNIO: R\$ 12.408,43			DATA: 22/08/2014	
OBRA: PREFORMA NA QUADRA ESPORTIVA NA ESCOLA MUNICIPAL VIRGÍLIO		LOCAL: R. Joaquim Virgílio da Silva, 184, Povoado Mato Seco			PRAZO: 30 DIAS	
ITEM	ETAPAS/DESCRIÇÃO	FÍSICO/ FINANCEIRO	TOTAL ETAPAS	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3
1	PINTURA	Físico %	55,01%	100,00%		
		Financeiro	R\$ 6.825,86	R\$ 6.825,86		
2	EQUIPAMENTO	Físico %	44,99%	100,00%		
		Financeiro	R\$ 5.582,57	R\$ 5.582,57		
TOTAL GERAL DA OBRA		Físico %	100,00%	100,00%		
		Financeiro	R\$ 12.408,43	R\$ 12.408,43		
ARQUITETA E URBANISTA LÍVIA GONTIJO TEIXEIRA ANDRADE - CAU 144.021-7			Observações:			



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



CALCULO DO BDI			
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO		FOLHA Nº:	
OBRA: PREFORMA NA QUADRA ESPORTIVA NA ESCOLA MUNICIPAL VIRGÍLIO ANTÔNIO		DATA:22/08/2014	
LOCAL: R. Joaquim Virgílio da Silva, 184, Povoado Mato Seco			
PRAZO DE EXECUÇÃO: 30 DIAS			
Composição do BDI sugerida	Composição adotada	BDI Proposto:	22,67%
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL (AC)	4,89%	$BDI = \frac{(1 + (AC + S + R + G)) \times (1 + DF) \times (1 + L)}{(1 - I)}$	
LUCRO (L)	7,97%		
DESPESAS FINANCEIRAS (DF)			
SEGUROS (S)			
GARANTIAS (G)			
RISCOS (R)			
ISS (I)	2,50%		
PIS (I)	0,65%		
COFINS (I)	3,00%		
		Observação: Composição do BDI, Fórmula de Cálculo nos termos do Acórdão 2622/2013 do TCU.	



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



ANEXO II – MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio da
Prefeitura Municipal de Bom Despacho - MG
Praça Irmã Albuquerque, n° 45, Centro
CEP 35.600-000 – Bom Despacho/ MG

Ref: Indicação de representante para participar do PREGÃO PRESENCIAL N° 77/2014

O/A signatário (a), CNPJ/CPF....., (por seu representante legal), vem indicar o Sr., Cart. de Identidade N°, para, como seu representante, acompanhar a sessão de Abertura da Documentação de Habilitação e Proposta para execução do objeto do PREGÃO PRESENCIAL N° 78/2014, podendo o indicado ofertar lances, interpor recursos, assinar atas e demais documentos relativos à licitação em epígrafe.

Local e Data.

Nome e assinatura da Licitante

De acordo:

Representante indicado



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

_____, cadastrada no CNPJ/CPF sob nº _____, sito a _____ por intermédio do seu representante ou procurador declara ao Município de Bom Despacho (MG) que atende a todas as condições de habilitação no processo licitatório Pregão Presencial nº 36/2014 e se compromete a executar os serviços que lhe forem adjudicados conforme a descrição do Anexo I do Edital, desconsiderando qualquer erro que porventura houver cometido na elaboração da proposta, e, também declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

Assinatura do representante legal



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO DE MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, participante junto à Prefeitura Municipal de Bom Despacho no processo de licitação modalidade Pregão Presencial nº 36/2014, representada neste ato pelo (sócio, procurador, representante legal... etc), Sr.(a) _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre todos os requisitos legais, previstos na Lei Complementar nº 123/06, para qualificação como (microempresa ou empresa de pequeno porte), estando apta a usufruir do tratamento diferenciado, e, que não se enquadra em nenhuma das vedações previstas no § 4º do artigo 3º do mesmo dispositivo.

Local e data

Sócio Administrador, Diretor ou Representante Legal.
Carimbo de Identificação



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA COMERCIAL DO PREGÃO PRESENCIAL N° 077/2014		
01 – Nome da empresa		
02 - CNPJ/MF n°:	03 - Inscrição Estadual n°:	
04 - Endereço:		
05 - Bairro:	Cidade/UF	CEP
06 – Fone:	Fax:	E-mail
07 – Nome para contato		
08 - Condições de pagamento: conforme Edital		
09- Valor global da proposta: R\$ (...) Expresso em algarismo e por extenso (Observamos os limites máximos dos preços unitários constantes da planilha de quantitativos e os preços unitários constantes na planilha de preços da Administração e apresentamos os nossos preços conforme planilha em anexo.)		
10 -Validade da proposta: (...) dias Obs2.: Mínima de 60 (sessenta) dias, a partir da apresentação (data limite para entrega dos envelopes).	11 -Prazo para entrega: conforme Edital	
12 - Prazo de garantia: 05 (cinco) anos, contados da data do recebimento definitivo.		
13- Conta corrente n°:	14- Nome e número do banco	15- Nome e número da Agência
Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital deste PREGÃO, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo discrepância entre quaisquer informações ou documentos que dele façam parte, e que 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 2014. Assinatura do Representante Legal da Empresa Carimbo padronizado do CNPJ		

DADOS GERAIS DA EMPRESA:

(Razão Social, Endereço, CNPJ, Inscrição Estadual, Telefone, Fax, E-mail, Dados do Representante Legal)



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº __/2014 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 77/2014

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO E A FIRMA _____, EM CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS ABAIXO:

São partes neste contrato, através de seus representantes no final nomeados como CONTRATANTE, o MUNICÍPIO DE BOM DESPACHO, entidade de direito público, CNPJ nº. _____, sediada na Praça Irmã Albuquerque, nº 45 Centro, na cidade de BOM DESPACHO - MG e aqui representada por seu Prefeito Municipal, Sr. Fernando José Castro Cabral, e, como CONTRATADA _____, inscrita no CNPJ nº. _____ e Inscrição Estadual nº. _____, situada à _____, _____, _____ - _____ - _____ e aqui representada pelo Sr. _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em obras civis para execução de pintura da quadra esportiva, com fornecimento total de materiais, equipamentos e mão de obra, fornecimento de equipamento esportivo e portão de ferro na Escola Municipal Virgílio Antônio da Silva, em conformidade com projetos, planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro constantes do Anexo I do presente edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO E DOTAÇÃO

2.1 O valor do presente contrato é de R\$ _____ (_____) ficando a despesa resultante por conta da dotação orçamentária nº 09.01.12.361.0027.1014.3390.39.00, fonte de recurso próprio (101), centro de custos 115, e demais vigentes durante o período contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS REAJUSTAMENTOS

3.5. Não haverá reajuste dos preços contratados;

3.6. Os serviços extras, que porventura venham a surgir em decorrência de acréscimos, reduções ou modificações do projeto, serão previamente aprovados e visados pela Fiscalização do Município, ouvido a Assessoria Técnica, 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 ao Município na forma disciplinada pela presente Cláusula.

3.7 – O valor das modificações ou acréscimos, se houver, será regulado pela aplicação dos preços unitários constantes na planilha orçamentária.

3.8 – Na hipótese de possíveis aditivos, o orçamento deverá ser submetido pela Contratada à prévia aprovação do Município. Os preços não serão reajustados.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PAGAMENTOS

4.1. O pagamento de cada etapa será efetuado à CONTRATADA através de depósito bancário e depende da conclusão dos percentuais dos serviços estipulados em cada parcela e da apresentação dos documentos exigidos no contrato firmado entre as partes, efetuado conforme medições, obedecendo ao cronograma físico-financeiro, vistorias e aprovações do gestor do contrato.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



4.2. As faturas deverão ser entregues, vistas pelo Gestor do Contrato, com razão social completa e número da inscrição no CNPJ/MF de acordo com a documentação apresentada para a habilitação neste Pregão, 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.

4.3. A Administração Municipal, identificando qualquer divergência na nota fiscal, deverá devolvê-la à adjudicatária para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

4.4. Só terão validade jurídica, para fins de pagamentos, as notas fiscais atestadas pela Fiscalização do Município;

4.5. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

4.6. A CONTRATANTE pagará a(s) Nota(s) Fiscal(is)/ Fatura(s) somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

4.7. Havendo erro na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

4.8. Para efeito de pagamento das etapas de serviços executados, será observado o que estabelecem as legislações vigentes do INSS e FGTS quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalização relativos aos encargos previdenciários, bem como retenção de ISS na fonte quando não se tratar de licitante sediado no Município.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1 Os serviços contratados deverão ser executados em 30 (trinta) dias, contados da data de liberação da ordem de serviços, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços contratados compreendem mão de obra, equipamentos e materiais necessários para perfeita execução da obra, observando as especificações técnicas constantes dos projetos básico e arquitetônico. A não observância das condições citadas implicará na reposição dos materiais gastos e de nova execução dos serviços, sendo estes executados sem ônus para a CONTRATANTE, ficando a reposição por conta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SETIMA – DAS MEDIÇÕES

7.1 As medições discriminando e pormenorizando os serviços efetivamente executados deverão constar de planilha de medição que será anexada à nota fiscal/fatura após conferida e assinada por representante da Secretaria Municipal de Obras.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

8.1 Para garantir o fiel cumprimento do objeto contratado são obrigações das partes:

A) DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE se obriga a:

a.1.1 – Acompanhar, fiscalizar e avaliar os trabalhos objeto deste Contrato, por meio de sua Equipe de Fiscalização;



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



- a.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.
- a.1.3 – Efetuar os pagamentos pelos serviços realizados, na forma e prazo estabelecidos neste Contrato.
- a.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.
- a.2.1 – A CONTRATANTE fornecerá qualquer outra informação ou dirimirá qualquer dúvida que a sua Equipe de Fiscalização não logre elidir, por intermédio da Secretaria Municipal de Obras;
- a.2.2– A CONTRATANTE efetuará os pagamentos devidos em função do presente Contrato estritamente de acordo com o disposto no Cronograma Físico-financeiro em anexo;
- a.3. A fiscalização não altera ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA na execução do objeto, nem dos custos inerentes ao refazimento dos serviços.
- a.4. A CONTRATANTE notificará, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, com total ônus à CONTRATADA.

B) DA CONTRATADA:

- b.1 – A CONTRATADA se obriga a executar a obra de pintura da quadra esportiva, com fornecimento total de materiais, equipamentos e mão de obra, fornecimento de equipamento esportivo e portão de ferro na Escola Municipal Virgílio Antônio da Silva, 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.
- b.2 – Todos os materiais e equipamentos indispensáveis à boa execução dos serviços contratados, de acordo com o Projeto Executivo, adquiridos pela Contratada, deverão ser de primeira qualidade e dentro das especificações técnicas estipuladas nos memoriais, assumindo a CONTRATADA as despesas referentes a transportes, cargas, descargas e movimentação de materiais, suas respectivas perdas e estocagem, dentro e fora do canteiro de obras, ensaios, testes ou provas necessárias, inclusive os mal executados, não sendo aceitos complementos com outras características.
- b.2.1 – Deverão ser submetidas à Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE as amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes da sua execução.
- b.2.2 – No caso de uso de materiais equivalentes aos descritos nas Especificações Técnicas, sempre que a Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE julgar necessário, a CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, atestado de equivalência de desempenho dos materiais apresentados, junto a instituições ou fundações capacitadas para este fim.
- b.3 – 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.
- b.4 – 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 Projeto Executivo, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações, desde que não representem parcelas relevantes da obra ou impliquem em alteração qualitativa do empreendimento.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



b.5 – A CONTRATADA deverá permitir livre acesso, à Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE e àqueles a quem a Prefeitura desta formalmente indicar, às suas instalações e a todos os locais onde estiverem sendo estocados materiais relacionados com o objeto desta contratação, responsabilizando-se, sem qualquer ônus adicional, por todas as demolições e remoções necessárias, recomposições, deslocamento de tubulações e outros, porventura executados fora das especificações ou com vícios e/ou defeitos, regularmente apontadas como necessárias pela Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE.

b.6 – A CONTRATADA se obriga a:

b.6.1 – Providenciar o registro do Contrato e da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART junto ao CREA e demais órgãos envolvidos, arcando com todas as taxas e emolumentos, sem ônus para a CONTRATANTE;

b.6.2 – Providenciar a inscrição da obra junto aos órgãos e repartições competentes, sem ônus para a CONTRATANTE;

b.6.3 – Obter todas as licenças e franquias necessárias à perfeita consecução dos serviços, em observância a todas as leis, regulamentos e posturas referentes à obra e à segurança pública, sem ônus para a CONTRATANTE;

b.6.4 – 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, ligações provisórias, dentre outros;

b.6.6 – 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;

b.6.7 – Ter no local da obra, em caráter de fiscalização, equipe convenientemente dimensionada, dirigida pelo(s) Responsável(eis) Técnico(os) devidamente habilitado(s), com autonomia para tomar decisões no canteiro de obra:

a) responsabilizando-se pelo livro “Diário de Obra”, com folhas triplas devidamente numeradas, onde serão feitas, por parte da Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE, as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos, relacionando indicações técnicas, início e término dos serviços, condições meteorológicas e demais informações que se façam necessárias, servindo tal livro como documento base indispensável para dirimir dúvidas e quaisquer reivindicações futuras;

b.6.8. A CONTRATADA deverá ter, no canteiro de obras, 01 (um) engenheiro residente, pertencente ao quadro da empresa, responsável pela execução dos serviços contratados, o qual será o elemento de contato entre a CONTRATADA e a Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE. Em sua ausência, a CONTRATADA deverá indicar outro engenheiro, que passará a responder pelos serviços, desde que aprovado pela Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE;

b.6.9 – Manter na obra um jogo de projetos atualizados para consulta a qualquer tempo;

2.6.10 – Fornecer mão-de-obra qualificada e legalmente habilitada, bem como todos os recursos materiais necessários à execução dos serviços;

b.6.11 – Fornecer nome completo e número dos documentos pessoais (RG ou CTPS e CPF/MF) de todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços, com cópia dos comprovantes de habilitação profissional, até 24 (vinte e quatro) horas antes do início da obra;

b.6.12 – Manter todos os profissionais sob sua responsabilidade devidamente trajados e identificados, com utilização de crachás;

b.6.13 – Obedecer estritamente à legislação trabalhista e previdenciária;

b.6.14 – 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



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



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);

b.6.15 – 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);

b.6.16 – Fornecer, a seu quadro funcional, de todo o Equipamento de Proteção Individual – EPI e Equipamento de Proteção Coletiva – EPC, conforme legislação de regência;

b.6.17 – Estabelecer, a seu quadro funcional, carga horária laboral, de acordo com a legislação vigente;

b.6.18 – Responsabilizar-se pela execução, coordenação e orientação geral nos cálculos e projetos que se fizerem necessários;

b.6.19 – Responsabilizar-se por quaisquer acidentes no trabalho de execução da obra e serviços contratados, uso de patentes registradas e, ainda, resultante de caso fortuito e por qualquer outra causa, a destruição ou danificação da obra em construção, até definitiva aceitação dela pela CONTRATANTE, bem como as indenizações que possam vir a serem devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, mesmo que ocorridos na via pública, em conformidade com a Cláusula XV deste Contrato;

b.6.20 – Fornecer, colocar e manter, no canteiro de obra, placa de identificação da obra, conforme padrão estabelecido pela CONTRATANTE, além das exigidas pelos órgãos locais de fiscalização e licenciamento;

b.6.21 – 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;

b.6.22 – Manter vigilância diurna e noturna da obra, sendo de sua responsabilidade, independentemente de culpa, toda e qualquer perda de materiais, equipamentos etc., resultante de roubo, furto, atos de vandalismo ou qualquer outro fato de natureza semelhante que venha a ocorrer no canteiro de obras;

b.6.23 – Remover a totalidade do entulho e materiais não utilizados na execução dos serviços, durante a integral execução da obra, devendo ser mantidas limpas todas as instalações do canteiro de obras;

b.6.24 – Realizar todos os ensaios e testes, envolvendo a completude de todos os serviços envolvidos na obra, que deverão estar em perfeito estado de funcionamento;

b.6.25 – Apresentar folha de pagamento individualizada, relativa à mão-de-obra alocada para a obra, objeto da presente contratação, destacando o pessoal administrativo daqueles que trabalham diretamente no canteiro, vencida até a data de apresentação da documentação de cobrança mensal;

b.6.26 – Apresentar cópias das Guias da Previdência Social – GPS devidamente quitadas, vencidas até a data de apresentação do documento de cobrança mensal, observando-se que deverão ser emitidas GPS's distintas, uma para o pessoal alocado no canteiro e outra para o pessoal administrativo;

b.6.27 – Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Contrato, sem interrupções, seja por motivo de férias, descanso semanal, falta ao serviço, greve ou demissão de empregados;

b.6.28 – Fornecer sempre que solicitado pela CONTRATANTE os comprovantes de pagamentos dos empregados e do recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas e fiscais, decorrentes da execução da obra;

b.6.29 – Responsabilizar-se pela garantia, dos serviços realizados, materiais utilizados.

b.7 – A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas e previdenciários de sua competência não transfere a responsabilidade por seu pagamento à



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



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 Nova Serrana, de obrigação resultante da execução deste Contrato.

b.8 – É vedado à CONTRATADA

b.8.1) – Contratar servidor pertencente ao Quadro de Pessoal da CONTRATANTE, durante a vigência do Contrato;

b.8.2 – Veicular publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

b.8.3 – É vedada a subcontratação total dos serviços objeto deste Pregão, 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.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.1. O prazo de execução da obra, contado da data de entrega da Ordem de Serviço, é **30 (trinta) dias** de acordo com o cronograma de execução.

9.2 – A CONTRATADA poderá dar início à obra em até 5 (cinco) dias corridos da data do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE, sem que tal fato configure retardamento injustificado para o início da obra.

9.2.1 – No cômputo do prazo mencionado na Cláusula 9.1, 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.

9.3. – 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 conseqüências incalculáveis, ou, ainda, de caso fortuito e força maior.

9.3.1 – 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.

9.3.2 – Incumbe à Contratada consultar com antecedência seus fornecedores quanto aos prazos de entrega dos materiais especificados a serem utilizados, não cabendo, portanto, a justificativa do atraso da obra devido ao não cumprimento dos prazos de entrega de materiais por parte dos fornecedores.

9.4 – O cronograma poderá ser atualizado, ainda, sempre que se verificar qualquer dos fatos abaixo:

9.4.1 – Falta de elementos técnicos para o início ou prosseguimento dos serviços quando seu fornecimento depender da CONTRATANTE;

9.4.2 – Ordem escrita da CONTRATANTE para paralisar ou diminuir o ritmo dos serviços;

9.4.3 – Alteração do objeto para sua melhor adequação técnica, com o conseqüente realinhamento de etapas;

9.4.4 – Adiantamento da execução financeira do cronograma, em decorrência da execução antecipada, devidamente autorizada pela CONTRATANTE, de etapas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO DA OBRA E 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 03 (três) vias de igual forma e teor, todas assinadas por representantes da Prefeitura Municipal de Bom Despacho e pelo Responsável Técnico da Contratada.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



10.1.1 – A Fiscalização da Contratante emitirá o Termo de Recebimento Provisório, encaminhando-o à Prefeitura Municipal de Bom Despacho para as providências cabíveis, ficando as 02 (duas) primeiras vias ficarão em poder da Contratante, destinando-se a terceira à Contratada.

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

- a) realização de todos os ensaios e testes, envolvendo a completude de todos os serviços envolvidos na obra;
- b) realização de todas as medições e/ou apropriações referentes a reduções, acréscimos e modificações;
- c) Assessoria Técnica da Prefeitura Municipal de Bom Despacho realizará o levantamento de eventuais pendências executivas da obra a serem satisfeitas pela Contratada.

10.2 – O Termo de Recebimento Definitivo da obra e 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 Bom Despacho, referentes a defeitos ou imperfeições verificadas em qualquer elemento da obra;

10.2.2 – Solucionadas todas as reclamações porventura feitas, quanto à falta de pagamento de operários ou de fornecedores de materiais, de encargos sociais e tributários concernentes à execução do objeto, ou, ainda, de prestadores de serviços empregados na edificação;

10.2.3 – Entrega dos seguintes documentos:

- a) Comprovante de inexistência de débitos para com o Sistema da Seguridade Social, CREA e FGTS;
- b) Diário da Obra original.

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 10.1.1 para o recebimento provisório. A CONTRATADA é responsável por todas as providências e obrigações referentes à legislação específica de acidentes de trabalho quando de ocorrências em que forem vítimas os seus funcionários, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESPONSABILIDADE CONTRATUAL

11.1 – Durante o prazo irredutível de 05 (cinco) anos contados da data de Recebimento Definitivo da Obra, a CONTRATADA responderá pela solidez e segurança do objeto ora contratado, assim em razão dos materiais, como do solo, consoante estabelece o artigo 618 do Código Civil.

11.1.1 – Durante o período de garantia de que trata esta Cláusula, sob pena de ser incluída no cadastro de empresas suspensas de participar em licitação realizada pela Direção Jurídica, deverá a CONTRATADA atender aos chamados da CONTRATANTE no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação do problema.

11.1.2 – A garantia incluirá mão-de-obra e substituição de materiais, transporte e hospedagem, desde que não fique caracterizado que o problema decorreu de uso inadequado por parte da CONTRATANTE.

11.2 – Responderá, igualmente, a CONTRATADA:

11.2.1 – 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;

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



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



11.2.3 – 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;

15.2.4 – Pelos defeitos e imperfeições verificados no objeto, não relacionados com a segurança e solidez da obra:

a) 30 (trinta) dias, a contar do recebimento definitivo da obra, nos casos de vícios aparentes e de fácil constatação;

b) 90 (noventa) dias, a contar da verificação do defeito, nos casos de vícios ocultos.

11.2.5 – Pelos danos causados pelo fato do produto, a contar da verificação do dano.

11.3 – O prazo para reparação dos defeitos, danos, riscos e imperfeições, , será definida pela CONTRATANTE, considerando a gravidade, complexidade e potencialidade de risco dos prejuízos ocorridos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS MODIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1 Qualquer modificação de forma ou quantidade (acréscimos ou reduções) dos serviços objeto do presente contrato, poderá ser determinada pela CONTRATANTE mediante assinatura de termos aditivos, observadas as normas legais vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1 O presente contrato poderá ser rescindido, no previsto nos Incisos do Artigo 78 da Lei Federal nº. 8.666/93 de 21 de Junho de 1.993, e unilateralmente pelo Município CONTRATANTE, conforme Artigo 79, Inciso I da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS MOTIVOS PARA A RESCISÃO

14.1 A inexecução total ou parcial do CONTRATO enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e legais previstas na Lei 8.666/93.

14.1.1 - Constituem motivos para a rescisão do contrato aqueles relacionados no Artigo 78 da Lei nº 8.666/93, no que couber.

14.1.2 - Nos casos de rescisão, a CONTRATADA receberá o pagamento pelos materiais utilizados e devidamente medidos pela CONTRATANTE até a data da rescisão.

14.1.3 - Ocorrendo a rescisão, a CONTRATANTE poderá promover o ressarcimento de perdas e danos por via administrativa ou ação judicial.

14.1.4 - DOS CASOS OMISSOS

Este Contrato regula-se pela Lei nº 8.666/93, pelas suas Cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral de contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CESSÃO DO CONTRATO

16.1 A CONTRATADA não poderá ceder o contrato ou subcontratar as obrigações deste contrato, total ou parcial a terceiros, sem a prévia e expressa concordância da PREFEITURA por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

17.1 A CONTRATADA assumirá automaticamente, ao firmar o contrato, responsabilidade exclusiva por danos causados à PREFEITURA ou terceiros, inclusive por acidentes e mortes, decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA ou qualquer de seus empregados ou prepostos.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS TRIBUTOS, OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS.

18.1 Todas as obrigações trabalhistas, tributos e contribuições, incidentes à execução dos serviços aqui contratados, correrão por conta exclusivas da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS MULTAS E PENALIDADES

19.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações decorrentes da execução do objeto contratado, a CONTRATANTE, garantida a prévia e ampla defesa, poderá aplicar à CONTRATADA, segundo a extensão da falta ensejada, as seguintes sanções, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93:

I - Advertência, por escrito.

II – Multa.

III - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Local, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

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

19.1.1 - Será aplicado multa de 0,03 % (três centésimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, incidentes sobre o valor do serviço a que se referir a infração, devida em dobro a partir do décimo dia de atraso até o trigésimo dia, quando a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista no Parágrafo Segundo, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

19.1.2 - Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, quando a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, estabelecido no Parágrafo Primeiro.

19.1.3 - O valor correspondente a qualquer multa aplicada à CONTRATADA, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO/MG, ficando a CONTRATADA obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

19.1.4 - Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o que, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

19.1.5 - No caso de a CONTRATADA ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, a CONTRATANTE poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

19.1.6 - Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

19.1.7 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil decorrente das infrações cometidas junto a CONTRATANTE, inclusive com a possibilidade de exigir perdas e danos.

19.1.8 - A CONTRATADA, na execução do CONTRATO, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra e/serviços, até o limite admitido, em cada caso, pela CONTRATANTE. Ressalta-se que a terceirização de serviços pela CONTRATADA não a exime de sua inteira responsabilização dos serviços executados pela empresa subcontratada.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA VIGENCIA CONTRATUAL

20.1 Este contrato vigorará por 60 (sessenta) dias a contar da data do recebimento da respectiva ordem de serviços, cabendo prorrogação legal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 – A autoridade competente do Município de Bom Despacho poderá anular e revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anular por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito da Pregoeira, devidamente fundamentado.

21.2 – A nulidade do processo licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei Federal nº 8.666/93.

21.3 – As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedadas observações ou reclamações impertinentes ao certame.

21.4 – A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

21.5 – Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Administração da Prefeitura Municipal de Bom Despacho, comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

21.6 – É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

21.7 – Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Lei Federal nº 10.520/02.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

22.1 - As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no FORO da Comarca de Bom Despacho - MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim ajustadas e concordes, firmam o presente instrumento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais e resultantes de direitos.

Bom Despacho/ MG, ____ de _____ de 2014.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____

Nome: _____



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS;

(NOME 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 presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Localidade/UF), (...) de (...) de 2014.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria Municipal de Administração



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CF/88

(NOME 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 2014. Assinatura do Representante Legal da Empresa