PREGÃO PRESENCIAL Nº. 29/2021

O PREGOEIRO da Prefeitura Municipal de Ouro Preto-MG, designado pelo **Decreto 6.138 de 5 de julho de 2021,** comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL,** com a finalidade de selecionar a melhor proposta para **contratação de empresa especializada para execução de manutenções viárias nas ruas do município de Ouro Preto/MG, manutenções compreendidas como alvenaria poliédrica, calçamento em bloquete e calçamento em paralelepípedo,** atendendo à solicitação da **Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.** A Sessão Pública para o Recebimento das Propostas se dará **no dia 04 de agosto de 2021, às 10h00min,** na sala de reuniões da Superintendência de Compras desta Prefeitura, situada na Rua Diogo de Vasconcelos, nº. 29A - Pilar, em Ouro Preto/MG. **A licitação** obedecerá as condições estatuídas neste Edital e será regido pela Lei 10.520/2002, Decreto Municipal nº 4.893 de 21 de Agosto de 2017 que regulamenta o Pregão, Decreto Municipal nº 4.681/2017 (Retificado), Decreto Municipal nº. 3.964/2014, Decreto Municipal Nº 4.693/2017, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 (e suas alterações posteriores), Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014 e do Decreto Federal Nº. 8.538, de 6 de outubro de 2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte.

SÃO PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL

ANEXO I	.....	**TERMO DE REFERÊNCIA**
ANEXO II	.....	**PLANILHA DE CUSTOS**
ANEXO III	.....	**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**
ANEXO IV	.....	**MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**
ANEXO V	.....	**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**
ANEXO VI	.....	**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS**
ANEXO VII	.....	**MODELO DE CONTRATO**

I - DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto registrar preços para a **contratação de empresa especializada para execução de manutenções viárias nas ruas do município de Ouro Preto/MG, manutenções compreendidas como alvenaria poliédrica, calçamento em bloquete e calçamento em paralelepípedo**, conforme especificado neste edital.

1.2. Ampla Concorrência - está aberto para a participação de todos os interessados que militem no ramo de atividade referente ao objeto licitado.

1.3. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na **Lei Complementar nº. 123/2006,** as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) definidas, respectivamente, nos Incisos I e II do Art. 3º, da Lei Complementar nº. 123/2006, interessadas em participar desta licitação, deverão apresentar documentação comprobatória conforme descrito abaixo.

1.3.1. Consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no presente certamente aquelas que preenchem os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123-2006 e que não se enquadrem em nenhum das situações descritas no § 4º do referido artigo 3º.

1.3.2. As interessadas deverão declarar a condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP para alcance dos benefícios da Licitação, apresentando:

- Certidão de enquadramento como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) expedida pela Junta Comercial do Estado **(CERTIDÃO SIMPLIFICADA emitida pela Junta Comercial do Estado da licitante)**

ou

- Certidão de Registro Civil de Pessoa Jurídica, emitida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

OBS: Será aceita a referida certidão que expresse respectiva validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedida a 60 (sessenta) dias, no máximo, da data designada para apresentação das propostas.

II - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste certame e atendem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos.

2.2. Não poderão participar desta licitação, empresas que se enquadrem em uma ou mais das seguintes situações:

a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público, quer da Prefeitura Municipal de Ouro Preto e seus órgãos descentralizados; quer das demais prefeituras, dos Governos Estaduais ou da União e seus órgãos da Administração indireta;

b) Sob processo de falência, recuperação de crédito ou insolvência civil;

c) Impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Ouro Preto e quaisquer de seus órgãos descentralizados;

d) Reunidas em consórcio;

d.1) A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

d.2) Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei n° 8.666/93, que em seu artigo 33 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

e) Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

2.2.1. Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidade administrativa e penal cabíveis, conforme legislação vigente.

2.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em cópia (exceto por fac-símile) autenticada por meio de cartório competente ou na SUCOM de Ouro Preto, ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial.

2.3.1. Caso o licitante opte por apresentar cópia do documento, acompanhada do original para conferência e autenticação na Superintendência de Compras e Licitações, este deverá proceder a tal autenticação, preferencialmente, com antecedência mínima de **1 (um) dia útil antes** à abertura do certame.

2.3.1.1. Caso o licitante opte por **autenticar os documentos na Superintendência de Compras e Licitações**, o mesmo deverá ser feito com base em **DOCUMENTO ORIGINAL**, **NUNCA BASEADO EM DOCUMENTO AUTENTICADO EM CARTÓRIO**.

2.3.2. A apresentação dos documentos que não atendam ao exposto neste item será considerada inválida, impedindo que a empresa licitante que o apresentou participe do certame.

2.3.3. As cópias de documentos retiradas nas dependências da Prefeitura Municipal de Ouro Preto que acaso sejam necessárias serão cobradas de acordo com o preço público instituído pela Lei Municipal nº. 511/2009**.**

2.4. A documentação deverá ser apresentada em conformidade com o item 2.3. a fim de ser anexada ao processo.

2.5. Todos os anexos exigidos para compor a documentação do credenciamento, habilitação e proposta de preços deverão ser digitados, datilografadas ou impressas em formulário contínuo da empresa, ou na forma do modelo de proposta fornecido pelo Município de Ouro Preto, **SENDO UTILIZADO O TIMBRE DA EMPRESA,** redigidas em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinadas e/ou rubricadas em todas as folhas por quem de direito.

2.5.1. O licitante que não possuir papel com timbre da empresa, poderá apresentar todos os anexos exigidos para compor o credenciamento, a documentação de habilitação e proposta de preços, em papel branco, com o carimbo do CNPJ e dados da empresa.

III – DA SESSÃO DO PREGÃO

A) DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO em data e hora, especificada neste Edital, dando início ao credenciamento e identificação dos representantes dos proponentes.

3.1.1. Após o pregoeiro declarar a abertura da sessão, não mais serão admitidos novos proponentes e uma vez recolhidos os documentos para o credenciamento, não será aceito complementação posterior.

3.2. Para a realização do credenciamento o representante legal ou procurador deverá apresentar-se ao pregoeiro munido dos seguintes documentos:

a) Procuração, **com firma reconhecida**, da qual deverá constar a outorga de poderes necessários para formulação de propostas e a prática dos demais atos inerentes ao Pregão, inclusive de dar lances **(Modelo Anexo V);**

b) Cópia autenticada do documento de identidade, do procurador e do sócio-administrador;

c) Cópia autenticada do registro comercial, **no caso** de empresa individual;

d) Cópia autenticada ao ato constitutivo, estatuto social, contrato social primitivo e a última alteração contratual ou a última alteração contratual consolidada, devidamente registrado, **em se tratando** de empresas comerciais, e **no caso** de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus representantes legais;

e) Cópia autenticada da inscrição de ato constitutivo, em caso de sociedades civis, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício;

f) Declaração de cumprimento e conhecimento do edital e seus anexos – deverá obedecer ao modelo do **Anexo VI**.

g) Envelope nº1 – Proposta de Preços;

h) Envelope nº2 – Documentos Habilitatórios.

i) Se ME ou EPP - Certidão de enquadramento como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) expedida pela **Junta Comercial do Estado (Certidão Simplificada)** ou Certidão de Registro Civil de Pessoa Jurídica, emitida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documento. **Será aceita a referida certidão que expresse respectiva validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedida a 60 (sessenta) dias, no máximo, da data designada para apresentação das propostas.**

3.2.1. Os documentos solicitados nas alíneas "c", "d" e "e" deverão ser apresentados na fase de credenciamento com autenticação do cartório competente ou da Superintendência de Compras e no envelope de habilitação deverão ser apresentados novamente, porém não sendo obrigatória a sua autenticação.

3.2.1.1. Caso o licitante opte por não se credenciar, os documentos solicitados nas alíneas "c", "d" e "e" deverão ser apresentados com autenticação do cartório competente ou da Superintendência de Compras no envelope de habilitação, sob pena de inabilitação.

3.2.3. NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS EM VIAS ORIGINAIS EM NENHUMA DAS FASES DO CERTAME PARA SUBSTITUIÇÃO DOS QUE SEJAM EXIGIDOS EM CÓPIAS AUTENTICADAS.

3.2.4. Todos os documentos juntados aos autos do procedimento licitatório não poderão ser desentranhados posteriormente.

3.2.5. O documento de procuração, **com firma reconhecida em cartório competente**, para o credenciamento poderá obedecer ao modelo do **Anexo V,** caso a empresa não tenha outro específico.

3.3. A documentação deverá ser apresentada em conformidade com o item 3.2 a fim de ser anexada ao processo. Caso o licitante opte por cópia do documento, acompanhada do original para conferência e autenticação na Superintendência de Compras e Licitações, este deverá proceder a tal autenticação, preferencialmente, com **antecedência mínima de 1 (um) dia útil à abertura do certame.**

3.3.1. Não será permitida autenticação com base em documento autenticado em cartório, apenas o original.

3.3.2. As cópias de documentos retiradas nas dependências da Prefeitura Municipal de Ouro Preto que acaso sejam necessárias serão cobradas de acordo com o preço público instituído pela Lei Municipal nº. 511/2009.

3.3.3. Qualquer documento solicitado neste edital que seja apresentado, sem autenticação do cartório competente ou da Superintendência de Compras será considerado inválido e a empresa licitante que o apresentou:

- **Na fase do credenciamento, o representante não será credenciado.**
- **Na fase de julgamento de propostas de preços será desclassificada.**
- **Na fase de habilitação será inabilitada.**

3.3.3.1. O representante legal, que não se credenciar, participará do certame, **porém não poderá ofertar lances e nem se manifestar durante o certame**.

3.3.3.2 SE O LICITANTE NÃO CREDENCIAR UM REPRESENTANTE ESTARÁ ABDICANDO DO DIREITO DE DAR LANCES E, PRINCIPALMENTE, DE RECORRER DOS ATOS DO PREGOEIRO.

3.3.4. Nenhuma pessoa, ainda que, munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa licitante neste PREGÃO, sob pena de exclusão sumária dos representantes.

3.4. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na **Lei Complementar Nº. 123/2006**, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) definidas, respectivamente, nos Incisos I e II do Art. 3º, da Lei Complementar 123/2006, interessadas em participar desta licitação, deverão apresentar **certidão de enquadramento** como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) expedida pela **Junta Comercial do Estado (Certidão Simplificada)** ou **Certidão de**

Registro Civil de Pessoa Jurídica, emitida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documentos. A falta de apresentação caracteriza a não opção pelos benefícios da **Lei Complementar Nº. 123/2006.** Deverão, ainda, apresentar **toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal**, mesmo que esta apresente alguma restrição. **Será aceita a referida certidão que expresse respectiva validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedida a 60 (sessenta) dias, no máximo, da data designada para apresentação das propostas.**

3.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa. (§ 1º, Art. 43, Lei Complementar 123/2006).

3.4.2. As microempresas e empresas de pequeno porte que não regularizarem a documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação. (§ 2°, Art. 43, Lei Complementar 123/2006).

3.5. Nas licitações, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

3.6. Os documentos de credenciamento e a certidão de enquadramento como microempresa ou EPP deverão ser apresentados antes do início do certame, fora dos envelopes de proposta e habilitação.

3.7. Caso exista algum fato que impeça a participação de alguma licitante, ou a mesma tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, esta será desclassificada do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

3.8. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.

3.9. SE O CREDENCIADO SE AUSENTAR DA SESSÃO, SEM AUTORIZAÇÃO DO PREGOEIRO, HAVERÁ DESISTÊNCIA TÁCITA DA PRÁTICA DE QUALQUER ATO RELATIVO AO CERTAME, TAIS COMO: NOVOS LANCES OU RECURSOS.

B) RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO

3.10. Os proponentes entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados e lacrados, a proposta de preços e especificações técnicas, marca, se for o caso (ENVELOPE Nº. 1) e a documentação de habilitação (ENVELOPE Nº 2).

3.10.1. A proposta Comercial e a Documentação de Habilitação exigidos neste edital deverão ser apresentados em **envelopes distintos, indevassáveis e colados, sob pena de desclassificação**.

3.10.2. No ato de encerramento da sessão serão devolvidos os envelopes de habilitação fechados e lacrados, após manifestação expressa do desejo de não recorrer**.**

B. I - DAS PROPOSTAS (ENVELOPE 1)

3.11. As licitantes deverão apresentar envelope lacrado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO
PRAÇA BARÃO DO RIO BRANCO, Nº. 12 - PILAR.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 29/2021
LICITANTE: _____
ENVELOPE "1" – PROPOSTA DE PREÇOS

3.12. O envelope contendo a proposta comercial da empresa deverá ser apresentado, visando facilitar o julgamento por parte do Pregoeiro, nos moldes dos modelos constantes no **ANEXO II - Planilhas de Custos, e ANEXO III - Proposta Comercial, sob pena de desclassificação,** deste edital, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, em uma única via, preferencialmente digitada em computador sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas; devidamente datada, assinada; e rubricada em todas as suas páginas e anexos, de fácil leitura e compreensão, pelo representante legal do proponente ou procurador com poderes específicos para o ato, indicado em instrumento público particular, devendo estar rubricadas todas as suas folhas, e contendo ainda, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

a) especificações do item cotado;

b) preços totais, expressos em moeda corrente nacional em algarismos e por extenso, relativos ao item cotado já incluso todos os tributos, fretes, seguros, e quaisquer outras despesas inerentes ao fornecimento dos produtos. Em caso de discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros; ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos;

b.1) Os preços unitários deverão ser cotados em moeda corrente nacional, **com 02 (duas) casas decimais após a vírgula;**

c) prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **120 (cento e vinte) dias** corridos a contar da data prevista para a abertura das propostas. **Caso a empresa apresente prazo menor que o estipulado, esta será desclassificada**;

d) Toda especificação estabelecida para o objeto neste Edital será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua PROPOSTA COMERCIAL;

e) O encaminhamento da proposta comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas neste Edital.

3.13. A oferta deve ser firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

3.14. Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas. Os erros, equívocos ou omissões havidas nas cotações de preços, serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e consequente desclassificação, qualquer recurso; nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se do fornecimento do objeto da presente licitação.

3.15. A indicação externa nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto a seu conteúdo ou não atrapalhe o andamento do processo não será motivo para exclusão do procedimento licitatório, mas sua falta será causa de desclassificação.

B.II - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

3.16. Realizada a abertura do envelope número 1 e analisadas as propostas serão desclassificadas as que:

a) forem elaboradas em desacordo com os termos deste edital;

b) apresentarem preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis, assim considerados aqueles preços que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e serão considerados excessivos quaisquer valores que sejam superiores ao valor estimado pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto;

c) apresentarem preço total ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor zero;

d) apresentarem proposta alternativa.

OBS: Para o julgamento das propostas comerciais, o(a) PREGOEIRO(A) levará em consideração o **MENOR PREÇO GLOBAL**, **não podendo, para contratação, os preços unitários e totais de cada item exceder a estimativa de preços elaborada pelo Município - Inciso XIV DECRETO Nº 4.983 DE 21 DE AGOSTO DE 2017**; desde que atendidas a todas as demais especificações do edital e de seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo.

3.17. Será classificado para a fase de lances, o proponente que apresentar a proposta de menor preço global definido no objeto deste edital e seus anexos, e, em seguida, as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores a ele, ou as 3 (três) melhores ofertas, conforme disposto no art. 4, incisos VIII e IX do Regulamento da Licitação na Modalidade de Pregão (Lei nº 10.520/2002).

3.18. A fase de lance se dará da seguinte forma:

3.18.1. Aos proponentes classificados conforme o item anterior será dado oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor;

3.18.2. O pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

3.18.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas, sendo vedada apresentação de nova proposta de lance por parte do licitante desistente;

3.18.4. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

3.18.5. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas definidas no objeto deste edital, exclusivamente pelo critério de **MENOR VALOR GLOBAL;**

3.19. Ocorrendo o empate ficto, após a fase de lances, previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar Nº. 123/2006, será assegurada a preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, desde que a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte. **Nesse caso, a ME ou EPP mais bem classificada terá o direito de apresentar, ao ser perguntada pelo pregoeiro (a), nova proposta de preço inferior à primeira colocada.**

3.19.1. Entende-se por empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada. (§ 2°, Art. 44, Lei Complementar 123/2006).

3.19.2. Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 3.17.6.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

3.20. Encerrada a fase de lances o pregoeiro examinará a **aceitabilidade** da primeira classificada, quanto ao objeto definido neste edital e seus anexos e valor, decidindo motivadamente a respeito.

3.20.1 A empresa vencedora deverá apresentar a documentação a seguir, **NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS APÓS O TÉRMINO DO CERTAME, CONFORME DATA E HORÁRIO PREVISTO NA ATA DA SESSÃO, PODENDO SER PRORROGADO UMA ÚNICA VEZ, DESDE QUE REQUERIDO PELO LICITANTE À SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES E AUTORIZADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL:**

3.20.1.1 Nova planilha de custos (readequada de acordo com o preço ofertado na fase de lances);

3.20.2. As planilhas passarão por nova análise quanto a sua exequibilidade e aceitabilidade pelo gestor do contrato.

3.21. Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, será declarado o proponente **vencedor,** sendo a adjudicação do objeto definido neste edital efetuada por **MENOR VALOR GLOBAL.**

3.22. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do ato convocatório, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital;

3.23. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada;

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

3.25. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos.

3.26. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e, não havendo lances, o desempate se fará por sorteio;

3.27. O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

B.III - DA HABILITAÇÃO (Envelope 2)

3.28. Serão aceitos documentos que expressem respectivas validades, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedidos a 60 (sessenta) dias, no máximo, da data designada para apresentação das propostas. Esse dispositivo não se aplica ao item 3.30, alíneas "a", "b", "c" e "d".

3.28.1 Conforme art.32 da Lei nº. 8.666/93. "Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial."

3.28.2 Caso o licitante opte por apresentar cópia do documento, acompanhada do original para conferência e autenticação na Superintendência de Compras e Licitações, este deverá proceder a tal autenticação, preferencialmente, com antecedência mínima de **1 (um) dia útil antes** à abertura do certame, **caso o licitante opte por autenticar os documentos na Superintendência de Compras e Licitações.**

3.29. Com vistas à habilitação na presente licitação as empresas deverão apresentar envelope lacrado contendo no frontispício os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO
PRAÇA BARÃO DO RIO BRANCO, 12 - PILAR.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 29/2021
LICITANTE: _____
ENVELOPE "2" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.30. O envelope "2" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

a) Cópia autenticada do registro comercial, **no caso** de empresa individual;

b) Cópia autenticada ao ato constitutivo, estatuto social, contrato social primitivo e a última alteração contratual ou a última alteração contratual consolidada, devidamente registrado, **em se tratando** de empresas comerciais, e **no caso** de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus representantes legais;

c) Cópia autenticada da inscrição de ato constitutivo, **em caso** de sociedades civis, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício;

d) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

e) Prova de regularidade de tributos e contribuições com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

e.1) Relativamente à Fazenda Federal, deverá ser apresentada a Certidão conjunta negativa da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional que **abrange inclusive** as contribuições para com a Seguridade Social – INSS;

f) Certificado de Regularidade para com o FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal (sítio: www.caixa.gov.br);

g) Certidão negativa de débitos trabalhistas ou positiva com efeitos de negativa (CNDT);

h) Declaração conjunta, conforme modelo apresentado no **Modelo Anexo IV**;

OBSERVAÇÃO 1: Caso a empresa seja ISENTA de apresentação de alguma certidão, deverá comprovar tal ISENÇÃO e ou declaração do contador justificando a ISENÇÃO.

OBSERVAÇÃO 2: As certidões fiscais POSITIVAS COM EFEITO DE NEGATIVAS SÃO ACEITAS como documento hábil para comprovar a habilitação fiscal.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

i) Registro da empresa licitante e do(s) seu(s) responsável(eis) técnico(s) juntos ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em ramo de atividade compatível com o objeto licitado, com validade na data de apresentação da proposta.

j) Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em acompanhado da certidão de acervo Técnico, comprovado que o Profissional de nível superior executou ou participou da execução de serviço e compatível com prazos, quantidades e objetivo desta licitação, consideradas as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto, quais sejam:

- **EXECUÇÃO DE REVESTIMENTO EM ALVENARIA POLIEDRICA COM COLCHÃO DE AREIA >= 240M²**
- **EXECUÇÃO DE CALÇAMENTO EM BLOQUETE, INCLUINDO FORNECIMENTO E TRANSPORTE DE TODOS OS MATERIAIS, COM COLCHÃO DE ASSENTAMENTO >= 480M²**
- **EXECUÇÃO DE PAVIMENTO EM PARALELEPÍPEDO SOBRE COLCHÃO DE AREIA, REJUNTADO >= 240M²**

Obs: Os serviços poderão constar de atestados dos distintos, sendo considerado seu conjunto.

k) Comprovação de que o profissional de nível superior detentor do(s) atestado(s) apresentado(s) está incluso no quadro permanente da empresa licitante na data prevista para entrega das propostas.

k.1) A comprovação de inclusão do profissional no quadro permanente deverá ser realizada pela apresentação de cópia do contrato de prestação de serviço, ou cópia da ficha de registro de empregado ou carteira de trabalho ou cópia do contrato social da empresa em que conste o profissional, se integrante da sociedade.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

l) Balanço patrimonial do ano de **2019 ou posterior**, **com termos de abertura e encerramento**, apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

I. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- Publicação na imprensa oficial da União ou do Estado; ou
- Publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia; ou
- Por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicilio da licitante ou pela autoridade competente quando o município não houver Unidade ou representação da Junta Comercial.

II. Para as demais empresas:

- Cópia do livro Diário onde se acham transcritas as informações correspondentes, acompanhado do termo de abertura e encerramento, devidamente autenticado pela Junta Comercial da sede ou do domicilio da licitante ou pela autoridade competente quando no município não houver Unidade ou representação da Junta Comercial.

III. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura:

- O Balanço Patrimonial deverá estar assinado por contabilista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

m) A empresa **deverá** comprovar a boa situação financeira de forma objetiva, **apresentando** o cálculo de índices contábeis abaixo previstos e devidamente justificados no processo da licitação:

i. Índice de Liquidez Corrente – ILC – igual ou superior a **1,0:**

ILC = AC/PC

Onde:
AC= Ativo Circulante;
PC= Passivo Circulante.

ii. Índice de Liquidez Geral – ILG – igual ou superior a **1,0:**

ILG = AC + RLP/PC + ELP

Onde:
AC= Ativo Circulante;
RLP = Realizável a Longe Prazo;
PC= Passivo Circulante;
ELP= Exigível a Longe Prazo.

iii. Solvência Geral – igual ou superior a **1,0:**

SG= AT/PC

Onde:
SG= Solvência Geral;
PC= Passivo Circulante;
ELP= Exigível a Longo Prazo;
AT= Ativo Total.

- O Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis em curto prazo, para face ao total de suas dívidas de curto prazo.

- O Índice de Solvência Geral expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

- Para os três índices colacionados (ILG, ILC e ISG), o resultado "> 1" é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado melhor será a situação financeira da empresa.

- Diante de todo o exposto, conclui-se pela adoção dos índices acima já que retratam uma situação financeira equilibrada, sem afastar potenciais competidores, uma vez que tais índices são usualmente adotados para correta avaliação de situação financeira da empresa.

- Ademais, os índices acima foram exigidos a fim de assegurar o integral cumprimento do contrato.

n) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicilio da pessoa física.

OU

GARANTIAS
Garantia de participação:

o) Prestação de garantia de participação, nas modalidades e critérios previstos no *caput* e § 1º do art. 56 da Lei 8.666/93, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação;

o.1) Se a garantia for prestada nas modalidades fiança bancaria ou seguro garantia, deverá ter validade de 60 (sessenta) dias, contados da data limite para entrega das propostas; se caução em dinheiro, deverá ser recolhida através de depósito identificado em nome da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, em conta bancaria indicada pelo setor contábil e se em título da dívida pública, estes deverão ter sido emitidos sob forma de escritura, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custodia autorizado pelo Banco Central de Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

o.2) A garantia será devolvida aos licitantes após a assinatura do contrato.

3.31 MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP):

3.31.1. As ME's e EPP's deverão entregar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição fiscal.

3.31.1.1. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº. 123/2006, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) definidas, respectivamente, nos Incisos I e II do Art. 3º, da Lei Complementar nº. 123/2006, interessadas em participar desta

licitação, deverão apresentar **juntamente com a proposta de preços corrigida e documentos comprobatórios de habilitação**, CERTIDÃO DE ENQUADRAMENTO (CERTIDÃO SIMPLIFICADA EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL) como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) expedida pela JUNTA COMERCIAL DO ESTADO OU CERTIDÃO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOA JURÍDICA, emitida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documentos. A falta de apresentação da certidão de enquadramento caracteriza a não opção pelos benefícios da Lei Complementar Nº. 123/2006. **Será aceita a referida certidão que expresse respectiva validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedida a 60 (sessenta) dias, no máximo, da data designada para apresentação das propostas.**

3.31.1.2. A APRESENTAÇÃO DA CERTIDÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME/EPP É OBRIGATÓRIA PARA EMPRESAS PARTICIPANTES DOS ITENS EXCLUSIVOS PARA ME/EPP, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

3.31.2. Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, entregues por ME ou EPP, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou a EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do(a) PREGOEIRO (A), para a regularização da documentação fiscal.

3.32.3. A prorrogação do prazo para a regularização da documentação fiscal dependerá de requerimento tempestivo da licitante, devidamente fundamentado, dirigido ao(à) PREGOEIRO(A).

3.32.4. Para fins do subitem 8.2.3 supra, entende-se por "tempestivo" o requerimento apresentado dentro dos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

3.32.5. A não regularização da documentação fiscal no prazo previsto implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei Federal nº. 8.666/1993 e da multa indicada no subitem 14.1 deste edital, sendo facultado ao(à) PREGOEIRO(A) convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo ao Prefeito da Prefeitura Municipal de Ouro Preto para revogação.

3.33 A documentação deverá:

a) estar em nome da licitante;
b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente;
c) referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz.

3.34. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

3.35. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e os proponentes presentes.

IV – DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES

4.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão até **o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes**.

4.1.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4.1.2. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, que seja considerada relevante para a confecção das propostas, será designada nova data para a realização do certame;

4.2. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

4.3. Dos atos do pregoeiro neste processo licitatório cabe recurso. A manifestação da intenção de interpô-lo deverá ser **expressa e motivada** no momento oportuno, com registro em ata da síntese das suas razões e contrarrazões, devendo os interessados juntar memoriais **no prazo de 3 (três) dias úteis.**

4.3.1. Considerar-se-á momento oportuno para manifestação de interesse em interposição de recursos, o momento existente após a declaração do vencedor do certame.

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

4.5. Se não reconsiderar sua decisão, o pregoeiro submeterá o recurso, à consideração da autoridade superior competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

4.6. Os recursos, contrarrazões e impugnações, serão dirigidos à Comissão Permanente e protocolados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, na Praça Barão do Rio Branco, nº. 12 - Pilar Ouro Preto/MG, no horário de 12h00min as 18h00min.

4.6.1. O encaminhamento dos recursos, contrarrazões e impugnações também poderão ser feito via postal, através da Empresa de Correios e Telégrafos (ECT), porém a data da postagem não será considerada para fins de atendimento do prazo do item **4.3 e 4.3.1,** e sim a data da chegada e protocolo efetivo do documento na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, conforme endereço supracitado.

4.6.1.1 As impugnações, recursos e contrarrazões também poderão ser encaminhadas via e-mail obedecendo aos seguintes requisitos:

4.6.1.1.1. Serem dirigidos aos cuidados do (a) Pregoeiro, no prazo legal.

4.6.1.1.2. Serem encaminhadas dentro do prazo legal para o endereço eletrônico compras@ouropreto.mg.gov.br, **com assinatura digital.**

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

4.8. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

V – PAGAMENTO, PRAZO E LOCAL

5.1. PAGAMENTO:

5.1.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, medição e emissão da nota fiscal.

5.1.2. A Contratada deverá manter durante todo processo de execução contratual os requisitos de habilitação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

5.1.3. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Secretaria da Fazenda do Município, por processo legal.

5.1.4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

5.1.5. Em caso de eventual atraso no pagamento por parte da Administração Pública Municipal, serão observadas as normas constantes da Lei de Licitações.

5.1.6. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, posteriormente a emissão do empenho prévio, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e de proposta de preço e no próprio instrumento de Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo que aquele de filial ou da matriz.

5.1.7. Para qualquer alteração nos dados da licitante, a Contratada deverá comunicar ao Contratante por escrito acompanhada dos documentos alterados no prazo de 30 (trinta) dias antes da emissão da Nota Fiscal dos serviços prestados.

5.1.8. A Contratante não efetivará o pagamento se no ato do recebimento ficar comprovado irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa.

5.1.9. O prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

5.2. PRAZO DE EXECUÇÃO:

5.2.1 PRAZO

3 (três) meses contados a partir da emissão da O.S.

5.2.2 - ORDEM DE SERVIÇO.

A Secretaria Municipal de Obras – Ouro Preto emitirá Ordem de Serviço (O.S.) para início das atividades, após isto, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para início das atividades.

VI – DAS OBRIGAÇÕES

6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

6.1.2. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, durante todo o processo de aquisição;

6.1.3. Colocar à disposição do CONTRATANTE os meios necessários à comprovação da qualidade dos equipamentos permitindo a verificação de sua conformidade com a sua descrição;

6.1.4. Responsabilizar-se pelo fornecimento dos objetos do Termo de Referência, atendidos os requisitos e observadas as normas constantes deste instrumento e seus anexos;

6.1.5. Entregar o objeto deste termo em perfeitas condições de uso, providenciando substituição em casos de imperfeições, alterações ou fora do prazo de validade indicado para uso.

6.2. OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

6.2.1 - Aprovar a proposta que atender as especificações de acordo com o exigido no Termo de Referência;

6.2.2 - Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitada pelo fornecedor;

6.2.3 - Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura da empresa vencedora do certame licitatório após a entrega dos produtos;

6.2.4. Permitir acesso do pessoal da empresa fornecedora nas dependências do almoxarifado, para a entrega dos materiais, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações;

6.2.5. Comunicar o fornecedor, se a qualquer tempo, durante o prazo de garantia, as Unidades beneficiadas com a aquisição dos insumos, comprovarem a discrepância com as descrições exigidas neste Termo de Referência, o qual deverá proceder à imediata substituição do produto danificado.

VII – PREÇO MÁXIMO PARA LICITAÇÃO

7.1. Para efeito de apresentação de proposta, fica fixado como preço máximo da proposta o valor disponibilizado em planilha de custos.

7.2. Todos os encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, deverão estar inclusos no preço.

7.3. QUALQUER PROPOSTA COM VALOR SUPERIOR AO ESTIMADO SERÁ AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADA.

7.3.1. O Pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital, bem como as que ofertarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim consideradas aquelas que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

7.3.1.1. A referida documentação será exigida do licitante que ofertar proposta que se enquadre no item anterior.

7.3.1.2. Serão considerados excessivos quaisquer valores superiores ao valor estimado por esta Administração.

VIII – DA ADJUDICAÇÃO

8.1. A adjudicação, em favor da licitante vencedora, será feita pelo pregoeiro no final da sessão e registrada em ata, caso não haja interposição de recursos.

8.1.1. Em caso de interposição de recursos, a adjudicação será feita pelo Prefeito Municipal juntamente com a homologação do processo.

IX - DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. A homologação, em favor da licitante adjudicada nesta licitação, será feita pelo Prefeito Municipal, após recebimento do processo concluído pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

X – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

10.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos provenientes da dotação orçamentária: **02.14.01.15.451.0070.1079.33903900 – FICHA 886 – FR 100**

XI – GESTÃO DO CONTRATO

11.1 O fiscal do contrato será o funcionário Sidney Rogério de Lima - Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo do Município de Ouro Preto
Telefone: (31) 3559 - 3279

11.2 O fiscal suplente do contrato será o funcionário Márcio José Pereira - Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo do Município de Ouro Preto.
Telefone: (31) 3559 - 3279

11.3 O Gestor do contrato será o funcionário Rhuan Souza Rocha - Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo do Município de Ouro Preto

E-mail: rhuanrsouza@gmail.com
Telefone: (31) 3559 - 3279

11.4 O Gestor suplente do contrato será o funcionário Valter Sacramento Fagundes - Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo do Município de Ouro Preto
E-mail: valtersacramentofagundes@gmail.com
Telefone: (31) 3559 – 3279

XII – CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

12.1. Nos casos em que a lei determinar a celebração de termo de contrato, sua minuta estará em anexo próprio do edital, **indicado na folha de apresentação**, e a licitante vencedora do certame será convocada pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto para assinar o contrato respectivo, no prazo determinado pela Administração.

12.1.1. Concluído o processo licitatório, inclusive homologado o seu resultado, o pregoeiro, adjudicará o objeto dessa licitação por menor valor global, à licitante vencedora.

12.1.2. A Prefeitura Municipal de Ouro Preto, por meio da publicação da Homologação desta Licitação no Diário Oficial do Município, convocará a licitante vencedora, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil após a data da convocação, para assinar o contrato, preferencialmente, de forma presencial no endereço do Departamento de Atos e Contratos - DACAD, situada à Praça Barão do Rio Branco, nº. 12 – Pilar, Ouro Preto/MG CEP: 35.400-000; ou a empresa poderá solicitar o envio do contrato, em formato PDF, por meio de correio eletrônico, e, posteriormente encaminhá-lo, em três vias, devidamente assinadas e rubricadas em todas as suas páginas, por via postal, através da Empresa de Correios e Telégrafos (ECT), porém a data da postagem não será considerada, e, sim a data da chegada e protocolo efetivo do documento no Departamento de Atos e Contratos - DACAD da Prefeitura de Ouro Preto, ou seja, 05 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil após a convocação para a assinatura.

12.1.3. A empresa convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinatura do contrato, desde que formulado no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido à aceitação pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, através do Departamento de Atos e Contratos Administrativos – DACAD.

12.1.3.1. Caso a vencedora do certame deixe de assinar a contrato após a convocação pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no edital, sem prejuízo de outras cominações legais.

12.1.4. Transcorrido o prazo sem que o contrato seja assinado, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto poderá, a seu critério, convocar as licitantes remanescentes obedecidas à ordem de classificação, para assinar contrato em idêntico prazo e nas mesmas condições negociadas com a licitante vencedora.

12.1.5. Havendo recusa injustificada por parte da licitante vencedora quando da assinatura do contrato, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto, poderá aplicar multa à empresa no valor equivalente a 10% (dez por cento) calculado sobre o valor anual estimado da contratação sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei 8.666/93, observado o disposto no art. 81 da Lei 8.666/93.

12.1.6. A licitante vencedora, no momento da assinatura do contrato, deverá apresentar documentos hábeis que comprovem a regularidade de suas obrigações junto à Seguridade

Social, FGTS e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, conforme especificado neste edital, exceto nos casos em que os documentos acostados no processo estejam em vigor.

XIII - REEQUILÍBRIO FINANCEIRO DE PREÇOS

13.2. O reequilíbrio financeiro de preços poderá ocorrer nos termos do art. 65 da Lei Federal 8.666/93, pelo órgão controlador e/ou quando a contratada solicitar formalmente ao mesmo, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, materiais, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

XIV – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que:

14.1.1 Inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3 Fraudar na execução do contrato;

14.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5 Cometer fraude fiscal;

14.1.6 Não mantiver a proposta;

14.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.2.2 Multa moratória de 0,01% (um centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 0,3% (três décimos por cento);

14.2.2.1 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

14.2.3 Multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.2.3.1 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

14.2.4 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até cinco anos;

14.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.3 Também fica sujeito às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

14.3.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.3.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

14.3.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

14.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993;

14.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

XV – DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

15.2. Não será admitida a subcontratação pela licitante vencedora na execução do objeto deste Edital.

15.3. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do Contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.4. É facultado ao PREGOEIRO, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.5. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo PREGOEIRO, sob pena de desclassificação /inabilitação.

15.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

15.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial de Minas Gerais.

15.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo PREGOEIRO ou pela autoridade a ele superior.

15.9. A participação do licitante nesta licitação implica em plena aceitação de todos os termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

15.10. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Ouro Preto, local da realização do certame.

15.11. Não será admitida a subcontratação pela licitante vencedora na execução do objeto deste Edital.

15.12. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.

15.13. O Pregoeiro poderá, no interesse da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, relevar omissões puramente formais nas propostas apresentadas pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

15.14. As multas e outras penalidades somente poderão ser relevadas pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto/MG, nos casos de força maior, devidamente comprovados no procedimento administrativo instaurado e para os quais não tenha dado causa a licitante vencedora.

15.15. A Prefeitura Municipal de Ouro Preto reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões e utilizar este meio como prova.

15.16. O Pregoeiro dirimirá as dúvidas que possam surgir em decorrência da interpretação deste Edital, desde que arguidas **até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada** para o início da Sessão de julgamento, no endereço: Praça Barão do Rio Branco, 12, Pilar, Superintendência de Compras e Licitações, Ouro Preto/MG, e-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br, no horário de **12h00min às 18h00min.**

15.17. É competente o foro do Município de Ouro Preto para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

15.18. Para aquelas empresas que não possuem, previamente à inscrição para o processo licitatório, quadro permanente adequado para o cumprimento de todas as obrigações oriundas do contrato a ser firmado, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto sugere que esta recorra ao Cadastro de Desempregados da Agência Municipal de Emprego – SINE para compor o quadro de pessoal.

15.18.1. As informações sobre o cadastro acima referido poderão ser conseguidas com a senhora Terezinha de Cássia Meira Santos, coordenadora do Posto SINE, pelo telefones (31) 3559-3321, (31) 3551-0750, ou pelo e-mail *sineouropreto@social.mg.gov.br*.

Ouro Preto 21 de julho de 2021

Hállan Vinícius
Pregoeiro/PMOP

Davi Barbosa Oliveira
Procurador Municipal
OAB/MG 110.265

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Advertências Preliminares

Este anexo define, minuciosamente, o objeto do certame epigrafado, detalha o bem ou serviço a ser fornecido-prestado e as condições específicas que a(s) vencedora(as) deverá(ão) observar na execução contratual.

Faz parte integrante deste anexo e dele é indissociável a cópia integral do pedido e do termo de referência que ensejou a presente licitação, cujo original compõe o processo respectivo.

Contratação de empresa especializada para execução de manutenções viárias nas ruas do município de Ouro Preto/MG, manutenções compreendidas como alvenaria poliédrica, calçamento em bloquete e calçamento em paralelepípedo.

1- OBJETO.

Solicitação para contratação de empresa especializada para execução de manutenções viárias nas ruas do município de Ouro Preto/MG, manutenções compreendidas como alvenaria poliédrica, calçamento em bloquete e calçamento em paralelepípedo.

2- JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO.

Em algumas ruas da cidade, existem a necessidade de execução de manutenções em pavimentos existentes de alvenaria poliédrica, calçamentos em bloquete e calçamentos em paralelepípedo.

Os serviços serão contratados com o principal objetivo de contribuir significamente para a manutenção da infraestrutura viária do Município, visando assim a melhoria da qualidade de vida e segurança dos munícipes e de quem trafega nas vias de Ouro Preto.

Toda infraestrutura viária exige manutenções periódicas ao longo dos anos, pois devido ao trafego constante e as chuvas anuais o pavimento (seja ele asfático, de alvenaria poliédrica, calçamento em bloquete ou calçamentos em paralelepípedo) sofre alguns desgastes que com o tempo causa riscos as pessoas que utilizam o local como um meio de ir e vir. Sendo assim a contratação em questão tem como objetivo realizar tal manutenção para garantir a estabilidade estrutural das vias do município.

É de suma importância ressaltar que, na contratação do objeto em questão não temos o objetivo em executar drenagem superficial ou subterrânea, na planilha contratual inserimos itens de Tubulação para se caso de ao executar a manutenção da via possamos ter como substituir a tubulação existente caso venha a ser danificada durante a atividade.

3 – LOCAIS DAS OBRAS.

Conforme informado no objeto da contratação a empresa especializada ganhadora do certame irá realizar manutenções viárias nas vias públicas do município de Ouro Preto, porém, vale frisar que a maior parte do quantitativo solicitado será para executar atividades na Sede de Ouro Preto e haverá atividades nos distritos próximos da sede apenas caso houver alguma manutenção de extrema urgência que esteja causando transtornos a qualidade de vida dos munícipes.

4 – JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

A secretária de Obras e Urbanismo informa que a escolha da modalidade da contratação fica a critério do departamento de compras e licitações. Porém é de suma importância que a contratação seja feita pela modalidade de menor período de publicação e com maior agilidade.

As manutenções viárias são oriundas do tráfego constante e das chuvas anuais, estamos atualmente durante o período chuvoso de 2020 e 2021 sendo assim, estamos em um período em que os danos no pavimento são maiores, o que afirma ainda mais a extrema urgência em se realizar a manutenção para garantir a segurança da via para as pessoas que nela usufruem.

Portanto, é de extrema relevância que a contratação do serviço de manutenção seja de urgência e que aconteça com rapidez.

5 – JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE DO SERVIÇO

A secretaria de Obras e Urbanismo informa que o serviço do objeto da contratação se denomina como sendo um *Serviço Comum de Engenharia*, segue em anexo o parecer técnico com a justificativa detalhada assinada pelo responsável técnico.

6 - ORÇAMENTOS E AVALIAÇÃO DOS PREÇOS

A presente contratação terá como critério de análise o menor preço global, tendo em vista que os itens possuem similaridade, guardam relação entre si, com características de mesma natureza.

Vale ressaltar que a execução dos serviços compreendidos como drenagens também deverão ser executados de forma conjunta, pois se caso houver algum rompimento da tubulação existente durante a manutenção da via, a reposição dos tubos deverá ser feita de imediato para evitar transtornos para a população.

No caso de contratação de forma individual, causaria vários transtornos à administração. Estes transtornos são de ordem técnica e financeira. Quanto a parte técnica, a execução individual nos causaria dificuldade ou impossibilidade de definir responsabilidade em casos de vícios ou irregularidades dos serviços, além de o prazo para a execução do serviço ser prolongado. Quanto a análise financeira, não se justifica a contratação de vários prestadores de serviço, uma vez que para cada contratada seria necessário o custeamento de administração local, mobilização e desmobilização de forma individual

Fica estabelecido que os preços incluam todos os custos diretos e indiretos para execução dos serviços de acordo com as condições previstas em normas.

6.1 – PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS

O Caderno de orçamentação completo, contendo, planilha orçamentária, cronograma físico financeiro, composição de BDI, Relatório Fotográfico e memória de cálculo, se encontra em anexo.

6.2 - ANÁLISE DA COMPOSIÇÃO DO BDI

De acordo com a modalidade da atividade do objeto da licitação e do quartil que ela pertence, a Composição de Bonificação de Custos Indiretos (BDI) será de 24,67% conforme demonstrado na planilha a baixo.

COMPOSIÇÃO DO BDI
CONSTRUÇÃO DE RODOVIAS E FERROVIAS
REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO,

Acordão nº 2622/2013		Médio	BDI Proposto:	24,67%
Administração Central	(AC)	4,01%	BDI = (1+AC+S+G+R) x (1+DF) x (1+L) -1	
Seguros + Garantia	(S + G)	0,40%	(1-T)	
Risco	(R)	0,56%		
Despesas financeiras	(DF)	1,11%	OBSERVAÇÃO:	
Lucro	(L)	7,30%	Composição do BDI, intervalos admissíveis e Fórmula de	
Tributos	(T)	8,65%	cálculo nos termos do Acórdão 2.622/2013 do TCU.	

DEMONSTRATIVO DE TRIBUTOS	
ISS	5,00%
COFINS	3,00%
PIS	0,65%
DESONERAÇÃO DA FOLHA	

6.3 – REFERÊNCIA DE PREÇO

A planilha de quantidades e preços foi elaborada conforme solicitação da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, foram adotados os preços unitários da tabela SUDECAP de dezembro de 2020 (publicada em fevereiro/2020 – ultima publicação), tabela SETOP de setembro de 2020 (publicada em novembro/2020 – ultima publicação), tabela SINAPI de janeiro de 2021 (publicada em março de 2021 – ultima publicação).

7 – CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.

A Contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que a prestação do serviço seja feita em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

A empresa CONTRATADA deverá executar os serviços propostos atendendo a todas as especificações técnicas e planilhas de custo.

A CONTRATADA deverá fornecer e se responsabilizar por quaisquer despesas com materiais, equipamentos, pessoal, transporte, impostos, alimentação de pessoal, equipamentos de segurança, obrigações sociais trabalhistas e quaisquer demais despesas decorrentes da execução do serviço.

O material utilizado como insumo para a execução destas atividades deverá atender as normas da ABNT.

Para a execução destas atividades, será obrigatório o emprego de mão de obra qualificada.

A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de segurança para os operários (EPI's e EPC's) de acordo com as normas da ABNT, devendo estar em perfeitas condições de uso e em número suficiente para os serviços contratados.

A CONTRATADA deverá promover o transporte dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, bem como do pessoal até o local dos trabalhos.

A CONTRATADA deverá manter os locais das intervenções/serviços devidamente sinalizados com placas, cones e cavaletes e manter o local da obra limpo e desembaraçado, durante todo o decorrer da execução dos serviços e para tal, providenciara constantemente a remoção de todo o entulho e o material excedente.

Todos os procedimentos deverão cumprir o que estabelece a NR-18 referente a Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.

Caso o serviço apresente irregularidades, especificações incorretas ou estejam fora dos padrões determinados, à unidade solicitará a regularização no prazo de 48(quarenta e oito) horas. O atraso na correção dos mesmos acarretará a aplicação das penalidades cabíveis.

A CONTRATADA deverá permitir e facilitar a fiscalização e supervisão da Prefeitura à inspeção das obras e serviços em qualquer dia e horário, prestando todas as informações necessárias.

A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários uniformes novos.

Deverá ser disponibilizado pela contratada no local de trabalho, banheiros para uso de seus funcionários, bem como, álcool em gel e água potável.

A CONTRATADA deverá disponibilizar ainda, local adequado para guarda de refeições que os funcionários levam consigo.

A CONTRATADA deverá apresentar ao Município, sempre que solicitado, ficha ou registro de empregados, comprovantes de cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e de segurança em geral.

A CONTRATADA deverá comunicar à Secretaria Municipal de Obras e Serviços, com antecedência a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em partes.

A justificativa de quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos previstos acima somente será considerada se apresentada por escrito, e após aprovação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços.

A tolerância do Município com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da contratada não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou renovação, podendo a solicitante exercer seus direitos a qualquer tempo.

A Contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na

licitação, devendo comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

A Contratada deverá ser responsável pelo pagamento de todos os encargos, inclusive sociais e salariais dos empregados, tributos, frete e quaisquer outras contribuições que sejam exigidas para execução dos serviços.

A Contratada assumirá inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, de acidentes de trabalho e quaisquer outras relativas a danos a terceiros.

O Município de Ouro Preto convocará a licitante para assinar o Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação, sob pena de não o fazendo, ficar caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, com aplicação das sanções cabíveis.

7 - PRAZO.

3 (três) meses contados a partir da emissão da O.S.

9 - ORDEM DE SERVIÇO.

A Secretaria Municipal de Obras – Ouro Preto emitirá Ordem de Serviço (O.S.) para início das atividades, após isto, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para início das atividades.

10 - DIÁRIO DE OBRAS (D.O.)

A CONTRATADA deverá preencher diariamente e apresentar à fiscalização até o primeiro dia útil seguinte, o Diário de Obras a partir do primeiro dia de obra, devidamente assinado pelo Engenheiro ou arquiteto da CONTRATADA e pelo Engenheiro Supervisor / Fiscal, da Secretaria de Obras.

O diário de Obra será o documento para comunicação de fatos, ocorrências, solicitações, análises e avaliações referentes à execução e bom andamento da obra.

Qualquer pleito ou reivindicação, proposição ou mesmo reclamação, sequer analisados sem o histórico do caso devidamente registrado.

O Diário de Obras deverá ser de fácil acesso à fiscalização. A não apresentação do D.O. impedirá a tramitação das medições.

Devem ser registrados no D.O.:

- O efetivo da obra, os equipamentos utilizados, a descrição dos serviços executados, peso do CBUQ junto com o ticket e a produção do dia.
- Atas de reuniões, solicitações de serviços, de documentos e de providências, bem como advertências, nome de visitantes à obra ou ainda observações de qualquer natureza.

11- MEDIÇÃO

As medições e aferições serão feitas, em duas vias, conforme cronograma físico- financeiro

aprovado e/ou de acordo com o "Relatório de Serviços Executados" apresentado pela CONTRATADA, devendo a equipe de fiscalização da CONTRATANTE decidir sobre sua aprovação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após sua apresentação. As medições e aferições serão realizadas através de levantamento no campo dos serviços efetivamente executados, no intervalo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da ordem de serviço.

Os boletins de medição dos serviços e obras serão emitidos em duas vias, devendo ser aprovados e assinados pelo responsável técnico da CONTRATADA e pela equipe de fiscalização da CONTRATANTE.

11.1 - A medição deverá conter:

a) Número da medição;

b) Valor da medição;

c) Período da medição;

d) Assinatura do técnico ou preposto responsável (deve ser entregue antes do início das obras ou serviços, documento da Empresa outorgando a responsabilidade técnica ao preposto ou técnico responsável);

e) Protocolo de entrega da medição (a empresa deve fazer requerimento protocolando a entrega da medição);

f) Planilha de medição;

g) Cronograma Físico-financeiro (previsto x realizado);

h) Curva de avanço econômico;

i) Memória de Cálculo;

j) Diário de obras;

k) Certidão de regularidade Municipal, Estadual e Federal / INSS unificada;

l) Certidão de regularidade do FGTS;

m) Comprovante de pagamento do INSS em relação aos funcionários da empresa contratada;

n) Memorial fotográfico, assinado pelo Técnico responsável da Empresa e Fiscal da Prefeitura (as fotos deverão estar coloridas, datadas e mostrando o serviço executado);

o) Croqui/projeto com a indicação dos serviços medidos no período;

p) CD contendo todos os arquivos mencionados, em pastas separadas, em meio eletrônico, no formato PDF, ou link na nuvem contendo todos os dados da medição.

12- RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

Após a comunicação da conclusão dos serviços pela CONTRATADA, a equipe de fiscalização da Secretaria Municipal de Obras e Serviços que, acompanhados de um representante da respectiva empresa, farão uma vistoria em todos os serviços executados.

Após a vistoria, se não houver vício algum, a Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo

emitirá o Termo de Recebimento Provisório (TRP).

Caso haja alguma correção necessária, será emitido um Relatório de Vistoria, pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, informando quais os serviços deverão ser aceitos e quais os serviços deverão ser corrigidos, substituídos ou reparados.

Os serviços não aprovados deverão ser refeitos nos prazos estabelecidos, sem quaisquer ônus para a Contratante, mantendo-se inalteradas as demais obrigações do cronograma físico-financeiro.

O atraso na correção das irregularidades pela CONTRATADA acarretará na aplicação de penalidades.

Concluídas as correções, a fiscalização verificará se os serviços serão aceitos ou não, tomando por base as especificações técnicas e planilhas de custo.

Quando todos os reparos forem executados e aceitos pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços, esta concluíra o relatório de vistoria e, tendo a Contratada cumprido todas as obrigações pertinentes ao contrato, a equipe de fiscalização emitirá o Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita e execução do contrato.

13- SUBCONTRATAÇÃO.

O contrato firmado com o Município não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação sem autorização deste por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

Desde que devidamente autorizado pelo município, a CONTRATADA poderá subcontratar até 30% (trinta por cento) do contrato, excluídas as parcelas de maior relevância do objeto, inclusive as que foram utilizadas como parâmetro para a análise da qualificação técnica.

A CONTRATADA, no caso de subcontratação, se responsabilizará solidariamente em relação ao ambiente de trabalho da subcontratada.

Na eventualidade e permissão de subcontratação, se autorizada pelo Município, deverá ocorrer somente com pessoas devidamente inscritas nos órgãos competentes.

Fica vedada a subcontratação de pessoas jurídicas ou físicas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em Licitação com a Administração, bem como aquelas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14- FORMA DE PAGAMENTO.

Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, medição e emissão da nota fiscal.

A Contratada deverá manter durante todo processo de execução contratual os requisitos de habilitação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Secretaria da Fazenda do Município, por processo legal.

Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

Em caso de eventual atraso no pagamento por parte da Administração Pública Municipal, serão observadas as normas constantes da Lei de Licitações.

A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, posteriormente a emissão do empenho prévio, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e de proposta de preço e no próprio instrumento de Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo que aquele de filial ou da matriz.

Para qualquer alteração nos dados da licitante, a Contratada deverá comunicar ao Contratante por escrito acompanhada dos documentos alterados no prazo de 30 (trinta) dias antes da emissão da Nota Fiscal dos serviços prestados.

A Contratante não efetivará o pagamento se no ato do recebimento ficar comprovado irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa.

O prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

15- FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.

O Município reserva-se no direito de não aceitar o objeto em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório.

Compete à Secretaria Municipal de Obras e Serviços proceder à supervisão e fiscalização dos serviços. Essa supervisão/fiscalização se fará por meio de funcionários próprios e equipe de apoio que deverão ter acesso facilitado ao canteiro de obras por parte da CONTRATADA, a qual deverá prestar informações e esclarecimentos necessários para atender às solicitações ou determinações da Secretaria Municipal de Obras e Serviços – Ouro Preto.

A equipe de fiscalização terá poderes para analisar e decidir sobre proposições da CONTRATADA que visem melhorar a execução da obra, propor aplicações de advertências à empresa quanto ao prazo de entrega dos serviços e às falhas da CONTRATADA, solicitar o reparo dos serviços inadequadamente executados e propor aplicação de penalidades.

A existência da supervisão/fiscalização, não exime a responsabilidade da CONTRATADA, respondendo esta, pelos métodos construtivos utilizados nos serviços, assim como pelos materiais neles empregados.

De igual maneira, a CONTRATADA responde integralmente pela segurança do pessoal na obra.

16 - SANÇÕES.

Nos casos de inexecução, total ou parcial, do contrato, ou por execução de qualquer ato que comprometa o bom andamento do procedimento licitatório, poderão ser aplicadas, observados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções: advertência, multa, suspensão e declaração de inidoneidade, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis:

A advertência, realizada por escrito, pelo Departamento de Licitações e Contratos, será emitida quando a licitante, fornecedora ou a contratada descumprir qualquer obrigação que é de sua competência, sendo aplicada nos seguintes casos:

I - quando houver atraso na entrega dos documentos exigidos;

II - quando a licitante ofertar preço inexequível na formulação da proposta inicial ou na fase de lances;

III - quando a licitante não honrar com o valor ofertado durante a fase de lances e solicitar sua exclusão antes da aceitação das propostas;

IV - quando houver atraso de qualquer fase da licitação, por parte da licitante, sem justificativa pertinente ao certame.

A advertência será expedida, também, pelo Ordenador de Despesas competente, orientado pelo fiscal do contrato ou servidor responsável pelo recebimento do objeto da licitação, caso o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução do objeto, nos seguintes casos:

I - quando a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, atrasar ou dar causa ao retardamento no início da execução do seu objeto, por um período superior a 05 (cinco) dias úteis, contado do vencimento do prazo para início da execução do objeto;

II - quando tratar-se de execução de serviços e seja identificado atraso superior a 15 (quinze) dias no cumprimento das metas em relação ao cronograma aprovado, não justificado pela empresa contratada.

III - Quando houver descumprimento, por parte da licitante, de qualquer outra obrigação referente ao objeto da licitação, sendo a advertência fundamentada em documento específico e devidamente registrada.

A multa será imposta à Contratada, pelo Ordenador de Despesas, quando o contrato não for assinado, por qualquer motivo, no prazo fixado; quando houver atraso injustificado na execução do objeto da licitação; ou quando houver inexecução, total ou parcial, do mesmo, sendo aplicada nos seguintes percentuais máximos:

I - 0,3% (três décimos por cento) por dia, até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor do fornecimento, do serviço não realizado ou da etapa não cumprida do cronograma físico de obras;

II - 5% (cinco por cento) sobre o valor da medição, no caso de atraso injustificado de sua apresentação, previamente estabelecida no contrato;

III - 5% (cinco por cento) do valor do contrato, quando o licitante se recusar a assinar o contrato ou retirar a ordem de serviços, por um período de 05 (cinco) dias úteis, contado do vencimento do prazo para assinatura ou retirada;

IV - 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, do serviço ou da obra não realizada, nos casos em que houver atraso superior a 30 (trinta) dias ou entrega do objeto com vícios e/ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso, ou, ainda, diminuam o seu valor.

V - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de inexecução total do contrato.

A multa será formalizada por apostilamento e executada após o regular processo administrativo, sendo oportunizado à contratada o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, observada a seguinte ordem:

I - através de desconto no valor da garantia depositada do contrato;

II - através de desconto no valor das parcelas devidas à contratada;

III - através de procedimento administrativo ou judicial de execução.

O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou início dos serviços, no caso de dia de expediente normal, ou no primeiro dia útil seguinte.

Poderá ser relevado, através de despacho devidamente fundamentado:

I - o atraso, não superior a 05 (cinco) dias úteis, na execução do objeto da licitação;

II - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos custos da cobrança.

A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, respeitados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

Será aberto processo administrativo, no caso de atraso no cumprimento da obrigação, superior a 30 (trinta) dias com o objetivo de anulação da ordem de serviço e/ou rescisão unilateral do contrato.

A suspensão impedirá, temporariamente, a fornecedora de participar e de contratar com a Administração, seguindo os respectivos prazos:

I - por até 90 (noventa) dias, quando a licitante não entregar, no prazo fixado no edital, os documentos e anexos exigidos, por meio eletrônico, de forma provisória, o original ou cópia autenticada, definitivamente, ou, ainda, atrasar, sem justificativa plausível, qualquer fase da licitação, sendo válida, esta última hipótese, para aquelas empresas que já possuírem ocorrência anterior registrada em documento oficial;

II - por até 01 (um) ano, quando o licitante, convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato, não mantiver a proposta, dar causa ao retardamento na execução do objeto, falhar ou fraudar a execução do contrato;

III - por até 02 (dois) anos, quando a Contratada:

a. apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, com vistas à obtenção de vantagem, para si ou para outrem, decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

b. praticar atos ilícitos com o escopo de frustrar os objetivos da licitação;

c. receber qualquer das multas previstas e não efetuar os respectivos pagamentos;

d. manter comportamento inidôneo.

O prazo acima mencionado, será limitado a 05 (cinco) anos.

São competentes para aplicar a penalidade de suspensão: o Departamento de Licitações e Contratos, quando o descumprimento ocorrer no âmbito do procedimento licitatório;

Ordenador de Despesas, caso o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução do objeto, entendida desde a recusa em retirar a ordem de serviços ou assinar o contrato e/ou qualquer outro documento hábil que venha a substituí-lo.

A penalidade de suspensão será publicada em órgão da imprensa local ou regional ou por afixação na sede da Prefeitura ou da Câmara Municipal.

A declaração de inidoneidade, de competência do Secretário Municipal, será aplicada às situações em que se configurar o dolo da empresa contratada no sentido de burlar certames públicos ou quando esta agir com má-fé na execução contratual, causando prejuízos à Administração Pública e/ou aos administrados.

Será declarada inidônea a empresa que praticar condutas como as descritas nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei 8.666/93.

A empresa será declarada inidônea pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos, cessando os seus efeitos com a extinção dos motivos determinantes da punição e com o ressarcimento dos danos eventualmente causados à Administração.

17 – HABILITAÇÃO

17.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Registro da empresa licitante e do(s) seu(s) responsável(eis) técnico(s) juntos ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em ramo de atividade compatível com o objeto licitado, com validade na data de apresentação da proposta.

b) Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em acompanhado da certidão de acervo Técnico, comprovado que o Profissional de nível superior executou ou participou da execução de serviço e compatível com prazos, quantidades e objetivo desta licitação, consideradas as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto, quais sejam:

- EXECUÇÃO DE REVESTIMENTO EM ALVENARIA POLIEDRICA COM COLCHÃO DE AREIA >= 240M²
- EXECUÇÃO DE CALÇAMENTO EM BLOQUETE, INCLUINDO FORNECIMENTO E TRANSPORTE DE TODOS OS MATERIAIS, COM COLCHÃO DE ASSENTAMENTO >= 480M²
- EXECUÇÃO DE PAVIMENTO EM PARALELEPÍPEDO SOBRE COLCHÃO DE AREIA, REJUNTADO >= 240M²

c) Os serviços poderão constar de atestados dos distintos, sendo considerado seu conjunto.

d) Comprovação de que o profissional de nível superior detentor do(s) atestado(s) apresentado(s) está incluso no quadro permanente da empresa licitante na data prevista para entrega das propostas.

e) A comprovação de inclusão do profissional no quadro permanente deverá ser realizada pela apresentação de cópia do contrato de prestação de serviço, ou cópia da ficha de registro de empregado ou carteira de trabalho ou cópia do contrato social da empresa em que conste o profissional, se integrante da sociedade.

18. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

18.2. Serão aceitos como forma de lei o Balanço Patrimonial assim apresentado:

I. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):
- Publicação na imprensa oficial da União ou do Estado; ou
- Publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia; ou
- Por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicilio da licitante ou pela autoridade competente quando o município não houver Unidade ou representação da Junta Comercial.

II. Para as demais empresas:
- Cópia do livro Diário onde se acham transcritas as informações correspondentes, acompanhado do termo de abertura e encerramento, devidamente autenticado pela Junta Comercial da sede ou do domicilio da licitante ou pela autoridade competente quando no município não houver Unidade ou representação da Junta Comercial.

III. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura
- O Balanço Patrimonial deverá estar assinado por contabilista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

18.3. A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis abaixo previsto e devidamente justificados no processo da licitação:

I. Índice de Liquidez Corrente – ILC – igual ou superior a 1,0:

ILC = AC/PC

Onde:
AC= Ativo Circulante;
PC= Passivo Circulante.

II. Índice de Liquidez Geral – ILG – igual ou superior a 1,0:

ILG = AC + RLP/PC + ELP

Onde:
AC= Ativo Circulante;
RLP = Realizável a Longe Prazo;
PC= Passivo Circulante;
ELP= Exigível a Longe Prazo.

III. Solvência Geral – igual ou superior a 1,0:

SG= AT/PC

Onde:
SG= Solvência Geral;
PC= Passivo Circulante;
ELP= Exigível a Longo Prazo;
AT= Ativo Total.

O Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis em curto prazo, para face ao total de suas dívidas de curto prazo.
O Índice de Solvência Geral expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.
Para os três índices colacionados (ILG, ILC e ISG), o resultado "> 1" é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado melhor será a situação financeira da empresa.
Diante de todo o exposto, conclui-se pela adoção dos índices acima já que retratam uma situação financeira equilibrada, sem afastar potenciais competidores, uma vez que tais índices são usualmente adotados para correta avaliação de situação financeira da empresa.
Ademais, os índices acima foram exigidos a fim de assegurar o integral cumprimento do contrato.

18.4. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicilio da pessoa física.

19. GARANTIAS:

19.1. Garantia de participação:

a) Prestação de garantia de participação, nas modalidades e critérios previstos no *caput* e § 1º do art. 56 da Lei 8.666/93, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação;

b) Se a garantia for prestada nas modalidades fiança bancaria ou seguro garantia, deverá ter validade de 60 (sessenta) dias, contados da data limite para entrega das propostas; se caução em dinheiro, deverá ser recolhida através de depósito identificado em nome da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, em conta bancaria indicada pelo setor contábil e se em título da dívida pública, estes deverão ter sido emitidos sob forma de escritura, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custodia autorizado pelo Banco Central de Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

c) A garantia será devolvida aos licitantes após a assinatura do contrato.

20 – OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

20.1 - Constituem obrigações da contratante:

I. Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos no item 14;

II. Notificar a contratada, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos serviços;

III. Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;

IV. Serão realizadas visitas pela contratante ou prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo: a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados; a medição dos serviços concluídos, especialmente ao final da obra.

20.2 - Constituem obrigações da contratada:

I. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;

II. Assegurar, durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;

III. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas no todo ou na parte, objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorporações resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

IV. Permitir e facilitar à Fiscalização ou Supervisão do Município a inspeção da obra, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;

V. Participar à Fiscalização ou Supervisão do Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;

VI. Executar, conforme a melhor técnica, os serviços contratados, estabelecendo rigorosamente as normas da ABNT, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou ditados pelo Município;

VII. Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre a execução de serviços em locais públicos;

VIII. Substituir, por exigência e exclusiva conveniência da Administração, qualquer elemento do seu quadro de pessoal, no prazo máximo de quarenta e oito horas;

IX. Manter no local do serviço preposto aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

X. Responder por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;

XI. Assumir responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, ficais e comerciais resultantes da execução do contrato;

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

XIII. Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de Segurança Medicina e Higiene do Trabalho;

XIV. Emitir, ao final de cada período mensal, relatórios das atividades desenvolvidas (diário de obra) do Secretário Municipal de Obras;

XV. manter, ao longo da obra, o canteiro limpo e organizado, removendo todo o entulho periodicamente;

XVI. Responsabilizar-se pelos serviços de proteção provisórios, necessários à execução do objeto deste contrato, bem como pelas despesas provenientes do uso de equipamentos,

XVII. Ter pleno conhecimento das condições locais e da região onde serão executados os serviços.

21 - VALOR E FORMA DE PAGAMENTO EXERCÍCIO 2021.

R$ 392.400,56 (trezentos e noventa e dois mil quatrocentos reais e cinquenta e seis centavos). O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços e mediante apresentação da Nota Fiscal, medições e documentos.

22 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos provenientes das dotações orçamentárias: 02.14.01.15.451.0070.1079.33903900 – FICHA 886 – FR 100

23 – GESTOR/FISCAL DO CONTRATO:

23.1 O fiscal do contrato será o funcionário Sidney Rogério de Lima - Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo do Município de Ouro Preto
Telefone: (31) 3559 - 3279

23.2 O fiscal suplente do contrato será o funcionário Márcio José Pereira - Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo do Município de Ouro Preto.
Telefone: (31) 3559 - 3279

23.3 O Gestor do contrato será o funcionário Rhuan Souza Rocha - Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo do Município de Ouro Preto
E-mail: rhuanrsouza@gmail.com
Telefone: (31) 3559 - 3279

23.4 O Gestor suplente do contrato será o funcionário Valter Sacramento Fagundes - Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo do Município de Ouro Preto
E-mail: valtersacramentofagundes@gmail.com
Telefone: (31) 3559 – 3279

ANEXOS AO TERMO DE REFERENCIA:

CADERNO ORÇAMENTÁRIO - Manutenção de Alvenaria Poliédrica.

MEMORIAL DESCRITIVO - Manutenção de Alvenaria Poliédrica.

PARECER TÉCNICO SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA - Manutenção de Alvenaria Poliédrica.

RELATÓRIO DE VISTORIA - Manutenção de Alvenaria Poliédrica.

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO - Manutenção Viária

ANEXO II
PLANILHA DE CUSTOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 29/2021

DENOMINAÇÃO SOCIAL DA LICITANTE: _____
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____
REPRESENTANTE e CARGO: _____
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF: _____
ENDEREÇO e TELEFONE: _____

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA: _____

A empresa acima especificada apresenta, por intermédio de seu representante legal, proposta comercial para o certame epigrafado, conforme o seguinte:

ITEM		DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR (R$)
1	**Manutenção víaria nas Ruas de Ouro Preto/MG.**	Manutenção viária nas ruas e estradas do município de Ouro Preto/MG, manutenções compreendidas como alvenaria poliédrica, calçamento em bloquete e calçamento em paralelepípedo.	**Serviço**	**1**	**392.400,56**

OBSERVAÇÃO: OS PRODUTOS/SERVIÇOS OFERTADOS ESTÃO DE ACORDO COM TODAS AS CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS PREVISTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA do respectivo edital, responsabilizando-se a licitante, com a apresentação de sua proposta, pela veracidade desta informação.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: _____ dias (mínimo de 120 dias, a contar da data final estipulada para a sua entrega).

Ouro Preto, _____ de _____ de _____ .

_____
Nome e assinatura de **representante legal** da licitante
Carimbo do CNPJ

PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS — BDI : 24,67%

MANUTENÇÃO DE ALVENARIA POLIEDRICA E CALÇAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO — DATA BASE : SETOP SETEMBRO/20 - SUDECAP DEZEMBRO/20 (Desonerado).

ITEM	REFÊNCIA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UN	QUANT	PREÇO DE CUSTO (R$)		PREÇO DE VENDA (R$)	
						UNITÁRIO	TOTAL	UNITÁRIO	TOTAL
1			**INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS**						
1.1			**CONTAINER 6,0X2,30X2,82 M COM ISOLAMENTO TERMICO**						
1.1.1	SUDECAP	01.09.01	MOBILIZACAO DE CONTAINER	UNID.	5,00	500,00	2.500,00	623,35	3.116,75
1.1.2	SUDECAP	01.09.03	ESCRITORIO C/ AR CONDIC. E SANITARIO COMPLETO	MES	3,00	750,00	2.250,00	935,03	2.805,08
1.1.3	SUDECAP	01.09.06	VESTIARIO BOX 7 SANIT. 2 LAVAT. 1 MICTORIO COMPLET	MES	3,00	694,44	2.083,32	865,76	2.597,28
1.1.4	SUDECAP	01.09.08	VESTIARIO COM BANCO E ARMARIO	MES	3,00	490,00	1.470,00	610,88	1.832,65
1.1.5	SUDECAP	01.09.09	REFEITORIO COMPLETO	MES	3,00	490,00	1.470,00	610,88	1.832,65
1.1.6	SUDECAP	01.09.10	DEPOSITO E FERRAMENTARIA COM LAVATORIO	MES	3,00	550,00	1.650,00	685,69	2.057,06
1.1.7	SUDECAP	01.09.11	DESMOBILIZAÇÃO DE CONTAINER	UNID.	5,00	500,00	2.500,00	623,35	3.116,75
1.2			**REDE INTERNA E PROVISORIA DE AGUA E ESGOTO**						
1.2.1	SUDECAP	01.08.01	TUBO PVC D= 100 MM	M	200,00	13,58	2.716,00	16,93	3.386,00
1.2.2	SUDECAP	01.08.20	TUBO PVC AGUA SOLDA E CONEXOES D=20MM (1/2")	M	160,00	4,78	764,80	5,96	953,60
1.2.3	SUDECAP	01.08.21	TUBO PVC AGUA SOLDA E CONEXOES D=25MM (3/4")	M	100,00	5,25	525,00	6,55	655,00
1.2.4	SUDECAP	01.06.01	PADRAO CEMIG - TRIFASICO ATE 30 KVA	UNID.	1,00	511,66	511,66	637,89	637,89
1.2.5	SUDECAP	01.06.05	PADRAO COPASA - KIT CAVALTE METAL E REGISTRO 3/4"	UNID.	1,00	334,53	334,53	417,06	417,06
1.3			**BANHEIRO QUIMICO**						
1.3.1	SUDECAP	01.10.01	BANHEIRO QUIMICO 110X120X230CM COM MANUTENCAO	MÊS	3,00	600,00	1.800,00	748,02	2.244,06
1.4			**TAPUME PADRAO SUDECAP (TIPO I, II E III)**					-	
1.4.1	SUDECAP	01.04.10	PROTEÇAO COM FITA ZEBRADA AMARELA L=7CM E PEÇA 7X7	M	150,00	5,21	781,50	6,50	975,00
1.4.2	SUDECAP	01.04.11	FITA ZEBRADA AMARELA PARA SINALIZAÇAO L= 7CM	M	225,00	2,52	567,00	3,14	706,50
1.3			**SINALIZAÇAO**					-	
1.3.1	SUDECAP	01.11.01	PLACA 1,0X0,60M DUPLA FACE CH.GALV. 26 EM CAVALETE	UNID/MES	6,00	15,34	92,04	19,12	114,72
1.3.2	SUDECAP	01.11.03	PLACA 0,50X0,50M DUPLA FACE CH.GALV.22 EM CAVALETE	UNID/MES	6,00	14,94	89,64	18,63	111,78
1.3.3	SUDECAP	01.11.06	CONE MASTER 75CM BASE DE BORRACHA CORPO POLIETILEN	UNID.	30,00	49,27	1.478,10	61,42	1.842,60
1.3.4	SUDECAP	01.11.07	CONE EM PVC H= 75 CM	UNID.	30,00	27,77	833,10	34,62	1.038,60
1.3.5	SUDECAP	01.03.02	PLACA DE OBRA EM LONA IMPRESSAO DIGITAL P. SUDECAP	M2	9,00	152,74	1.374,66	190,42	1.713,78
			TOTAL ITEM 1				**25.791,35**		**32.154,81**
2			**TRABALHOS EM TERRA**						
2.1			**ESCAVAÇAO MECANICA INCLUSIVE TRANSPORTE ATE 50 M**						
2.1.1	SUDECAP	03.03.01	EM MATERIAL DE 1a CATEGORIA	M3	84,00	3,77	316,68	4,70	394,80
2.2			**ESCAVAÇÃO MANUAL DE VALAS**					-	-
2.2.1	SUDECAP	03.17.01	H <= 1,5 M	M3	36,00	38,10	1.371,60	47,50	1.710,00
2.3			**REGULARIZAÇÃO E COMPACTAÇÃO DE TERRENO**					-	-
2.3.1	SUDECAP	03.23.03	COM PLACA VIBRATORIA	M2	120,00	3,45	414,00	4,30	516,00
2.4			**REATERRO DE VALA**					-	-
2.4.1	SUDECAP	03.22.02	COMPACTADO COM EQUIP. PLACA VIBRATORIA OU EQUIVALENTE	M3	60,00	16,60	996,00	20,70	1.242,00
2.5			**CARGA DE MATERIAL DE QQUER NATUREZA SOBRE CAMINHAO**					-	-
2.5.1	SUDECAP	03.12.03	MECANICA	M3	120,00	1,79	214,80	2,23	267,60
2.6			**TRANSPORTE DE MATERIAL DE QUALQUER NATUREZA**					-	
2.6.1	SUDECAP	03.13.01	DMT <= 1 KM	M3	6,00	2,39	14,34	2,98	17,88
2.6.2	SUDECAP	03.13.02	1 KM < DMT <= 2 KM	M3	6,00	4,54	27,24	5,66	33,96
2.6.3	SUDECAP	03.13.03	2 KM < DMT <= 5 KM	M3KM	42,00	2,05	86,10	2,56	107,52
2.6.4	SUDECAP	03.13.04	DMT > 5 KM	M3KM	672,00	1,22	819,84	1,52	1.021,44
			TOTAL ITEM 2				**4.260,60**		**5.311,20**
3			**DRENAGEM**						
3.1			**TUBO PVC ESGOTO, PB, VIROLA E ANEL, INCL. CONEXÕES**						
3.1.1	SUDECAP	10.10.03	D= 75MM	M	10,00	22,02	220,20	27,45	274,50
3.1.2	SUDECAP	10.10.04	D=100MM	M	10,00	24,17	241,70	30,13	301,30
3.1.3	SUDECAP	10.10.05	D=150MM	M	10,00	47,68	476,80	59,44	594,40
3.2			**REDE TUB. CONCRETO CIMENTO ARI PLUS RS CLASSE PA-2**					-	
3.2.1	SUDECAP	19.05.01	DN= 400 MM	M	10,00	109,40	1.094,00	136,39	1.363,90
3.2.1	SUDECAP	19.05.03	DN= 600 MM	M	10,00	175,52	1.755,20	218,82	2.188,20
			TOTAL ITEM 3				**3.787,90**		**4.722,30**
4			**PAVIMENTAÇÃO**						
4.1			**REGULARIZAÇAO**						
4.1.1	SUDECAP	20.01.02	REGULARIZAÇAO E COMPACTAÇAO COM PLACA VIBRATÓRIA	M2	4.800,00	3,45	16.560,00	4,30	20.640,00
4.2			**BASE ESTAB. GRANUL. COMPACT. ENERG. PROCTOR INTERMED.**					-	
4.2.1	SUDECAP	20.06.03	COM BRITA BICA CORRIDA (AGREGADO DE PEDREIRA)	M3	288,00	93,40	26.899,20	116,44	33.534,72
4.3			**TRANSPORTE DE MATERIAL DE QUALQUER NATUREZA - CASO FOR FEITO UM PULMÃO**					-	
4.3.1	SUDECAP	03.13.03	2 KM < DMT <= 5KM	M3xKM	103,68	2,05	212,54	2,56	265,42
4.3.2	SUDECAP	03.13.04	DMT > 5KM	M3xKM	241,92	1,22	295,14	1,52	367,72
4.4			**REVESTIMENTO EM ALVENARIA POLIEDRICA**					-	
4.4.1	SUDECAP	20.17.01	COM COLCHÃO DE AREIA	M2	480,00	29,76	14.284,80	37,10	17.808,00
4.5			**REMOÇÃO E RECONSTRUÇÃO REVEST. ALVENARIA POLIEDRICA**					-	
4.5.1	SUDECAP	20.18.01	COM COLCHÃO DE AREIA	M2	1.440,00	26,66	38.390,40	33,24	47.865,60
4.6			**PISO SEXTAVADO**		480,00			-	
4.6.1	SETOP	OBR-VIA-215	EXECUÇÃO DE CALÇAMENTO EM BLOQUETE - E = 8 CM - FCK = 35 MPA, INCLUINDO FORNECIMENTO E TRANSPORTE DE TODOS OS MATERIAIS, COLCHÃO DE ASSENTAMENTO E = 6 CM	M2	960,00	45,68	43.852,80	56,95	54.672,00
4.7			**CALÇAMENTO EM PARALELEPÍPEDO**					-	
4.7.1	SETOP	OBR-VIA-206	PARALELEPÍPEDO, RETIRADA E REASSENTAMENTO SOBRE COXIM DE AREIA	M2	1.440,00	24,96	35.942,40	31,12	44.812,80
4.7.2	SINAPI	72799	PAVIMENTO EM PARALELEPÍPEDO SOBRE COLCHÃO DE AREIA REJUNTADO COM ARGAM DE CIMENTO E AREIA NO TRAÇO 1:3	M2	480,00	73,97	35.505,60	92,22	44.265,60
4.8			**CAMINHAO APOIO**						
4.8.1	SUDECAP	50.10.68	CHP/CAMINHAO CARROCERIA FORD 1317 WE	H	528,00	90,10	47.572,80	112,33	59.310,24
			TOTAL ITEM 4				**211.942,88**		**323.542,10**
5			**MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO**						
5.1			MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS - % SOBRE SOMA DOS ITENS 1 A 8	%	1,00%	245.782,73	2.457,83	365.730,41	3.657,30
			TOTAL ITEM 5				**2.457,83**		**3.657,30**
6			**ADMINISTRAÇÃO LOCAL**						
6.1			ADMINISTRAÇÃO LOCAL - % CONFORME ACÓRDÃO 2.622/2013 DO TCU SOBRE SOMA DOS ITENS 1 A 5	%	6,23%	248.240,56	15.465,39	369.387,71	23.012,85
			TOTAL ITEM 6				**15.465,39**		**23.012,85**
			TOTAL GERAL				**263.705,95**		**392.400,56**

ANEXO III
FORMULÁRIO EXEMPLIFICATIVO DA PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 29/2021
(É obrigatória a apresentação no envelope de proposta de preços)

Abertura dia: 04 de agosto de 2021 às 10h00min

À Prefeitura Municipal de Ouro Preto – PMOP - Comissão Permanente de Licitação
Serve o presente para encaminhamento da nossa proposta de preços relativa ao Pregão Presencial em referência, conforme especificado abaixo:

Inteiramo-nos de todas as informações técnicas, do espaço físico e condições para a execução do contrato, caso sejamos vencedores deste certame e, portanto, propomos:

a) O valor global da proposta é de: R$----------(----------)

b) Prazo de validade da proposta: ----------dias (mínimo 120 dias)

c) Prazo máximo estipulado para início das atividades: ----------dias, sendo: (*máximo 30 dias após assinatura do contrato).*

IDENTIFICAÇÃO:

Razão Social: ----------
CNPJ: ----------
Endereço:- ----------
Inscrição Estadual: ----------
Telefone: ---------- Fax: ----------
E-mail: ----------

INDICAÇÃO DO RESPONSAVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Representante Legal (Nome Legível):_____
( ) Sócio ( ) Procurador
RG:_____
CPF:_____
Telefone:_____
E-mail:_____

DADOS BANCÁRIOS

Banco:_____
Conta para depósito:_____Agência:_____
Titular:_____

xxxxxxxxxx, ---------de----------de 2021

_____
Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO IV
DECLARAÇÃO CONJUNTA

(É obrigatória a apresentação no envelope de habilitação)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO
Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 29/2021.

A empresa _____, sediada na _____ telefone_____ fax_____ e-mail_____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 29/2021, DECLARA** expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).

b) Detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra.

c) Declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei n.º. 8.666/93.

_____ , _____ de _____ de 2021.

_____
Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO V

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

(Em caso de procurador, é obrigatória a apresentação na fase de credenciamento)

A _____ (nome da proponente) _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, nº. _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representado pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu (s) Procurador (es) o Senhor (es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere (m) amplo(s) e geral (ais) poderes para, junto ao Município de OURO PRETO/MG, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante na licitação, modalidade Pregão Presencial nº ___/_____ , usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

_____, ____ de _____ de _____.

(Reconhecer firma)

ANEXO VI

MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS

(É obrigatória a apresentação na fase de credenciamento)

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 29/2021

Nome/Razão Social: _____,
Endereço: _____,
Município: _____, Estado: _____,
R.G.:_____, CPF/CNPJ nº.: _____,
Declara, sob as penas da Lei e, em especial, em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, que tem conhecimento e cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital de **Pregão Presencial nº. 29/2021**.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma o presente.

_____, ____ de _____ de 2021.

_____

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO

MINUTA Nº ____/_____

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE OURO PRETO E A .....

Ref.: Pregão Presencial nº. 29/2021
Processo Licitatório: nº 80/2021

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o **MUNICÍPIO DE OURO PRETO**, com sede à Rua Diogo de Vasconcelos, nº 29A, Bairro Pilar – CNPJ nº 18.295.295/0001-36, neste ato representado pelo Ilmo. Secretário Municipal de ....., Sr. ....., , no uso das atribuições que lhe são conferidas, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a ....., inscrita no CNPJ sob o nº. ....., com sede à ....., ..., bairro ....., Ouro Preto, MG, CEP .....-..., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, e atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
É objeto do presente contrato a **contratação de empresa especializada para execução de manutenções viárias nas ruas do município de Ouro Preto/MG, manutenções compreendidas como alvenaria poliédrica, calçamento em bloquete e calçamento em paralelepípedo**, conforme especificações contidas na proposta da contratada e no edital de licitação, partes integrantes deste contrato como se nele transcritas fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO
A execução do contrato reger-se-á pela normas consubstanciadas nos artigos 55 inciso XIII e 66 a 76, exceto o 72, da Lei 8.666/93, e especificações/normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Obras.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO
O prazo de vigência do presente contrato é de **12 (doze) meses,** contados da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato, podendo ser prorrogado dentro do limite legal estabelecido na Lei 8.666/93, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO
O valor global do presente contrato é de **R$ ..... (.....).**

Parágrafo único. Os preços constantes do presente contrato são fixos, estando inclusas todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto tais como: mão-de-obra, transportes, materiais, impostos, taxas e encargos sociais, previdenciários e tributos decorrentes do presente

contrato, o mesmo ocorrendo com direitos trabalhistas oriundos da atividade contratada, na conformidade do art. 71, § 1º da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

I. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, medição e emissão da nota fiscal.

II. A Contratada deverá manter durante todo processo de execução contratual os requisitos de habilitação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

III. O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Secretaria da Fazenda do Município, por processo legal.

IV. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

V. Em caso de eventual atraso no pagamento por parte da Administração Pública Municipal, serão observadas as normas constantes da Lei de Licitações.

VI. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, posteriormente a emissão do empenho prévio, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e de proposta de preço e no próprio instrumento de Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo que aquele de filial ou da matriz.

VII. Para qualquer alteração nos dados da licitante, a Contratada deverá comunicar ao Contratante por escrito acompanhada dos documentos alterados no prazo de 30 (trinta) dias antes da emissão da Nota Fiscal dos serviços prestados.

VIII. A Contratante não efetivará o pagamento se no ato do recebimento ficar comprovado irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa.

IX. O prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02.14.01.15.451.0070.1079.33903900 – FICHA 886 – FR 100

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

I. O Município reserva-se no direito de não aceitar o objeto em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório.

II. Compete à Secretaria Municipal de Obras e Serviços proceder à supervisão e fiscalização dos serviços. Essa supervisão/fiscalização se fará por meio de funcionários próprios e equipe de apoio que deverão ter acesso facilitado ao canteiro de obras por parte da CONTRATADA, a qual deverá prestar informações e esclarecimentos necessários para atender às solicitações ou determinações da Secretaria Municipal de Obras e Serviços – Ouro Preto.

III. A equipe de fiscalização terá poderes para analisar e decidir sobre proposições da CONTRATADA que visem melhorar a execução da obra, propor aplicações de advertências à empresa quanto ao prazo de entrega dos serviços e às falhas da CONTRATADA, solicitar o reparo dos serviços inadequadamente executados e propor aplicação de penalidades.

IV. A existência da supervisão/fiscalização, não exime a responsabilidade da CONTRATADA, respondendo esta, pelos métodos construtivos utilizados nos serviços, assim como pelos materiais neles empregados.

V. De igual maneira, a CONTRATADA responde integralmente pela segurança do pessoal na obra.

CLÁUSULA OITAVA – DO REGIME LEGAL

O presente contrato reger-se-á pelas normas constantes das Leis 8.666/93, sendo decorrente de processo licitatório na modalidade **Pregão Presencial nº. 29/2021**, de ..... de ..... de 2021.

CLÁUSULA NONA – DOS GESTORES DO CONTRATO

O Gestor do contrato será o funcionário Rhuan Souza Rocha - Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo do Município de Ouro Preto
E-mail: rhuanrsouza@gmail.com
Telefone: (31) 3559 - 3279

O Gestor suplente do contrato será o funcionário Valter Sacramento Fagundes - Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo do Município de Ouro Preto
E-mail: valtersacramentofagundes@gmail.com
Telefone: (31) 3559 – 3279

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

I. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;

II. Assegurar, durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;

III. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas no todo ou na parte, objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorporações resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

IV. Permitir e facilitar à Fiscalização ou Supervisão do Município a inspeção da obra, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;

V. Participar à Fiscalização ou Supervisão do Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;

VI. Executar, conforme a melhor técnica, os serviços contratados, estabelecendo rigorosamente as normas da ABNT, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou ditados pelo Município;

VII. Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre a execução de serviços em locais públicos;

VIII. Substituir, por exigência e exclusiva conveniência da Administração, qualquer elemento do seu quadro de pessoal, no prazo máximo de quarenta e oito horas;

IX. Manter no local do serviço preposto aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

X. Responder por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;

XI. Assumir responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, ficais e comerciais resultantes da execução do contrato;

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

XIII. Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de Segurança Medicina e Higiene do Trabalho;

XIV. Emitir, ao final de cada período mensal, relatórios das atividades desenvolvidas (diário de obra) do Secretário Municipal de Obras;

XV. Manter, ao longo da obra, o canteiro limpo e organizado, removendo todo o entulho periodicamente;

XVI. Responsabilizar-se pelos serviços de proteção provisórios, necessários à execução do objeto deste contrato, bem como pelas despesas provenientes do uso de equipamentos,

XVII. Ter pleno conhecimento das condições locais e da região onde serão executados os serviços.

10.2. OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

I. Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos em edital;

II. Notificar a contratada, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos serviços;

III. Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;

IV. Serão realizadas visitas pela contratante ou prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo: a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados; a medição dos serviços concluídos, especialmente ao final da obra.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

A contratante poderá rescindir unilateralmente o presente contrato conforme os motivos seguintes:

I. o não cumprimento de cláusulas contratuais;
II. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
III. a lentidão no seu cumprimento;
IV. o atraso injustificado no início da execução dos serviços;
V. a paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
VI. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo I do artigo 67 da lei 8.666/93;

VII. a decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

VIII. a dissolução da sociedade;

IX. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

X. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante no processo administrativo a que se refere o contrato;

XI. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

Parágrafo único - Nos casos de rescisão acima mencionados, a contratante não indenizará a contratada, salvo pelos serviços já executados até o momento da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº. 8.666, de 1993 a Licitante e a Contratada que:

12.1.1 Inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2 O retardamento da execução do objeto;

12.1.3 Fraudar na execução do contrato;

12.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5 Cometer fraude fiscal;

12.1.6 Não mantiver a proposta.

12.2 Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a a Licitante e a Contratante;

12.2.2 Multa moratória de 0,01% (um centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 0,3% (três décimos por cento);

12.2.2.1 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

12.2.3 Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.2.3.1 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.2.4 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até cinco anos;

12.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Licitante e a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº. 8.666, de 1993, a Licitante e a Contratada que:

12.3.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
12.3.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

12.3.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

12.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Licitante e à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 8.666, de 1993;

12.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES
O presente contrato poderá ser alterado conforme previsto na Lei 8.666/93, através de termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO
O Contratante fará a publicação do resumo deste contrato no Diário Oficial do Município, na Imprensa Oficial do Estado, jornal de grande circulação, para os efeitos previstos na legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO
Fica eleito o foro da Comarca de Ouro Preto para dirimir quaisquer controvérsias fundadas neste Contrato.

E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Ouro Preto, .. de ..... de 2021.

Secretario Municipal de .....

.....
Contratada - (Assinatura legível, por extenso)
CPF:

ANEXO I DA MINUTA CONTRATUAL - DECLARAÇÃO COTA APRENDIZ
CONTRATO Nº:
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 80/2021
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº: 29/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº:_____, DECLARA, que cumprirá a cota de aprendiz a que está obrigada (arts. 429 e seguintes da CLT7), exigindo-lhe, por ocasião da celebração do contrato, a apresentação desta declaração a respeito, excetuadas as excludentes (Art. 51, III da LC 123/20068; Art. 14 do Decreto Lei 5598/059; Art. 3º da IN 97 do MTE10; Doutrina11.)

_____, ____de _____ de 2019.

_____
Assinatura e identificação do Representante Legal da Empresa.

_____

Art. 429. Os estabelecimentos de qualquer natureza são obrigados a empregar e matricular nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem número de aprendizes equivalente a cinco por cento, no mínimo, e quinze por cento, no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional.

LC 123/06 - Art. 51. As microempresas e as empresas de pequeno porte são dispensadas:(...) III - de empregar e matricular seus aprendizes nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem;

Decreto Lei 5598/05 - Art. 14. Ficam dispensadas da contratação de aprendizes:
I - as microempresas e as empresas de pequeno porte; e
II - as entidades sem fins lucrativos que tenham por objetivo a educação profissional

Art. 3º da IN 97 do MTE "Estão legalmente dispensadas do cumprimento da cota de aprendizagem:

I – as microempresas e empresas de pequeno porte, optantes ou não pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação deTributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional.
II – entidade sem fins lucrativos que tenha por objetivo a educação profissional e contrate aprendizes na forma do art.431 da CLT."

"As micro empresas e empresas de pequeno porte ficam dispensadas do cumprimento das disposições do art.429 da CLT (art. 11 da Lei n. 9.841/99)." (MARTINS, Sérgio Pinto. DIREITO DO TRABALHO. Atlas: 2006 , p. 603 e ss).

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 29/2021

Encontra-se aberto na Superintendência de Compras e Licitações do Município de Ouro Preto, situado na Rua Diogo de Vasconcelos, nº. 29A - Pilar, Ouro Preto/MG, a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, com finalidade de selecionar proposta mais vantajosa objetivando a **contratação de empresa especializada para execução de manutenções viárias nas ruas do município de Ouro Preto/MG, manutenções compreendidas como alvenaria poliédrica, calçamento em bloquete e calçamento em paralelepípedo**, conforme solicitação de compras e especificações constante do Anexo I, que fazem parte integrante deste.

Regem a presente licitação as normas contidas neste Edital e será regido pela Lei 10.520/2002, Decreto Municipal 4.893 de 21 de Agosto de 2018 que regulamenta o Pregão, Decreto Municipal Nº. 3.964/2014, Decreto Municipal nº 4.681/2017 (Retificado), Decreto Municipal Nº 4.681/2018 e, subsidiariamente pela Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 (e suas alterações posteriores), Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014 e do Decreto Federal Nº. 8.538, de 6 de outubro de 2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos:

ABERTURA DAS PROPOSTAS: **às 10h00min do dia 04 de agosto de 2021.**

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

O Edital completo com as especificações do objeto da Licitação encontra-se a disposição dos interessados na Superintendência de Compras e Licitações no endereço acima citado ou poderá ser solicitado site: www.ouropreto.mg.gov.br, link licitações.

Ouro Preto, 21 de julho de 2021

Hállan Vinícius
Pregoeiro/PMOP