

INSTRUMENTO CONVOCATORIO/EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: **086/2021**
TOMADA DE PREÇOS Nº: **005/2021**

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE JAPONVAR-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede Administrativa na Rua Curitiba nº 112 – Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.476/0001-46, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Welson Gonçalves da Silva, torna público que fará a realização de licitação objetivando a seleção da proposta mais vantajosa objetivando a “contratação de serviços de terceiros, pessoa jurídica, com habilidade no ramo de engenharia civil e ou arquitetura, para a execução dos serviços de reforma e pintura do prédio da Prefeitura Municipal de Japonvar(MG), recurso financeiro oriundo de recurso próprio, conforme detalhado na planilha orçamentária e no cronograma físico financeiro e, observância ainda às especificações detalhadas no memorial descritivo, e em observância a descrito no projeto básico/especificações complementares, objeto do Processo Licitatório nº: 086/2021 - Tomada de Preços nº 005/2021, conforme descrito no item 03 (três), do tipo “**Menor Preço**”, tendo como critério de julgamento o por “**Preço Global**”, com regime de execução do futuro contrato administrativo “**Indireta - Empreitada por Preço Unitário**”, nos termos do art. 6º da Lei Federal nº: 8.666/93, ficando ainda os interessados sujeitos as condições de Cadastramento junto ao Município, bem como as normas estabelecidas no presente instrumento convocatório, que se subordina aos ditames da Lei Federal de Licitação nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, e suas alterações, não se aplicando na presente licitação as prerrogativas dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, cuja “Documentação de Habilitação e Propostas de Preços” deverão serem entregues na data, local e horário descrito no item 1 (um)

REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Obras, Assuntos Urbanos e Meio Ambiente.

DA JUSTIFICATIVA: Considerando que o prédio da prefeitura municipal de Japonvar/MG, apresenta desgaste em decorrência do longo período de uso, justifica-se a contratação de serviços de terceiros, (pessoa jurídica), devidamente inscrita no CREA e ou CAU), por conta da prestação dos serviços de reforma e pintura, conforme detalhado na planilha orçamentária, cronograma físico financeiro e, em observância ao detalhado ainda no projeto básico/especificações técnicas, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Obras.

SUMÁRIO

- 01 – Do local de entrega dos envelopes contendo documentação e proposta
- 02 – Da abertura dos envelopes contendo documentação
- 03 – Do objeto
- 04 – Das condições para participação
- 05 – Do cadastramento
- 06 – Da documentação de habilitação
- 07 – Da proposta de preço
- 08 – Dos envelopes
- 09 – Do credenciamento
- 10- Dos procedimentos de julgamento
- 11- Da homologação e da adjudicação



- 12- Do recurso administrativo
- 13- Da síntese do contrato administrativo

- 14- Das responsabilidades das partes
- 15- Da dotação orçamentária
- 16- Da ordem de serviço e das medições
- 17- Das notas fiscais e do pagamento
- 18- Das sanções administrativas
- 19- Das disposições gerais
- 20- Da vinculação das partes
- 21- Da publicação
- 22- Da revogação e anulação da licitação
- 23- Do foro

ANEXOS

- Anexo I – Termo de referencia
- Anexo II – Minuta do contrato administrativo
- Anexo III -Declaração de conhecimento dos ditames do instrumento convocatório/edital e seus anexos
- Anexo IV – Declaração do cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal
- Anexo V – Declaração de inexistência de inidoneidade para contratar com a administração pública
- Anexo VI – Memorial descritivo
- Anexo VII - Planilha orçamentária
- Anexo VIII - Cronograma físico-financeiro
- Anexo IX - Composição dos tributos (BDI – desonerado))
- Anexo X – Projetos arquitetônico
- Anexo XI – Termo de visita técnica do local de execução de serviços;

MODELOS

- 01 - Carta de credenciamento
- 02 - Ordem de serviço para execução de serviços
- 03 - Termo de recebimento provisório dos serviços
- 04 –Termo de encerramento contratual
- 05 – Termo de responsabilidade de garantia dos serviços
- 06 – Proposta de preços

1 - Do local, data e horário limite para a entrega dos envelopes documentação e proposta

1.1 - **Local:** Rua Curitiba nº 112 - Centro – Japonvar – Departamento de Licitações

1.2 – **Data limite da entrega:** Até o dia 09/07/2021

1.3 – **Horário limite:** Até as 08:00 horas

2 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO



2.1. A abertura dos envelopes será em sessão pública a ser realizada pela Comissão Permanente de Licitação, conforme abaixo indicado:

2.1.1 - **Local:** Rua Curitiba nº 112 – Centro – Japonvar – Departamento de Licitações

2.1.2 - **Data:** Dia 09/07/2021

2.1.3 – **Horário início:** Às 08:10 horas

2.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização da abertura dos envelopes, conforme detalhado acima, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

2.3 Os procedimentos de julgamento será de responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação, devidamente constituída nos termos da Portaria Municipal nº 074, de 03 de maio de 2021.

3 – DO OBJETO

3.1 A presente licitação tem como objeto a seleção da proposta mais vantajosa objetivando a “contratação de serviços de terceiros, pessoa jurídica, com habilidade no ramo de engenharia civil e ou arquitetura, para a execução dos serviços de reforma e pintura do prédio da Prefeitura Municipal de Japonvar(MG), recurso financeiro oriundo de recurso próprio, conforme detalhado na planilha orçamentária e no cronograma físico financeiro e, observância ainda às especificações detalhadas no memorial descritivo, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Obras., em observância ainda ao teor dos descrito no Anexo I - Termo de Referência e no Anexo II - minuta do Contrato Administrativo, de acordo com os ditames da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, instrumentos estes que são parte integrantes do presente instrumento convocatório/edital, para todos os efeitos legais e de direito, independentemente da não transcrição.

3.2 O valor máximo para a futura contratação que o Município se propõe a pagar pela a execução de serviços de reforma e ampliação do Prédio da Prefeitura Municipal de Japonvar descrita no subitem 3.1 é limitado em R\$ 151.199,52 (cento e cinquenta e um mil cento e noventa e nove reais e cinquenta e dois centavos), incluso BDI limitado em 28,27% (vinte e oito virgula vinte e sete por cento).

4 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 Em decorrência da licitação, ser na Modalidade Tomada de Preços, necessário se faz a apresentação do CRC – Certificado de Registro Cadastral, com validade para o exercício de 2021, para tanto eventuais interessados que não forem cadastrados, deverão apresentar documentação para cadastramento junto ao Município de Japonvar(MG), no endereço constante no item 1 (um) alínea “a”, do terceiro dia útil que antecede ao prazo da entrega dos envelopes, ficando definido o prazo limite para cadastramento como sendo até as 17:00 (dezessete) horas do dia 06/07/2021.

4.2 Somente poderão participar da presente licitação, Pessoa Jurídica com habilidades compatível para com o objeto constante do item 3 (três) e, que não estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou cumprindo pena de suspensão ou sob declaração de inidoneidade, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e desde que comprove possuir capital mínimo de 10% (dez por cento), nos termos do § 3º do art. 31 da Lei Federal nº 8.666/93. Onde a comprovação poderá ser verificada junto com a documentação apresentada no ato do cadastramento ou ser reapresentada novamente copia do contrato social ou copia do demonstrativo contábil/balanco



patrimonial apresentado na forma da lei, junto com a documentação de habilitação, comprovando possuir capital compatível com o mínimo exigido acima.

4.3 Obriga-se aos licitantes constituir representante para a realização de visita técnica ao local da execução de serviços, onde fica definidos 2 (dois) dias para a realização da visita, quais sejam os dias (28/06/2021 e 29/06/2021), devendo o interessado apresentar até 09:00 (nove) horas, dos dias descritos, onde o representante da empresa deverá comparecer junto ao departamento de licitações (Rua Curitiba nº 112 – Centro – Japonvar/MG) para fins credenciamento para a realização dos procedimentos da visita técnica in loco (local onde serão executados), acompanhado de instrumento que habilite/credenciamento para procedimentos da visita técnica, visita esta que será acompanhada por engenheiro do Município, onde considerando que trata-se de serviços de reforma prédio, faculta ao proponente licitante o direito de substituir a visita técnica, por declaração firmada por sócio da empresa de que conhece o prédio da Prefeitura Municipal de Japonvar, onde serão executados os serviços objeto desta licitação.

4.4 No caso de representação através de sócio ou diretores, com poderes de decisão, tal condição, deverá ser comprovada mediante apresentação de cópia do contrato social ou instrumento equivalente, com alterações se houver, acompanhada de cópia de identidade civil.

4.5 Todos os documentos apresentados para fins credenciamentos ficarão retidos para fins autuação no processo, para tanto recomenda-se apresentação dos citados documentos na forma de cópia xérox, devidamente autenticada, onde ao final da realização da visita técnica ao local dos serviços o representante deverá comparecer junto ao Departamento de Licitação para retirada do termo de visita técnica, o qual deverá conter o visto do engenheiro do Município que acompanhou os procedimentos de visita.

4.6 A empresa proponente licitante para participar do certame deverá prestar caução de manutenção da proposta, no valor correspondente a 1% (hum por cento) do descrito no subitem 3.2, ou seja prestar garantia no valor de R\$ 1.511,99 (mil quinhentos e onze reais e noventa e nove centavos), conforme prescreve o inciso III do art. 31 da Lei 8.666/93, através depósito bancário em dinheiro em nome da Prefeitura Municipal de Japonvar(MG) - MG, Banco do Brasil, Agência nº 09024, Conta Corrente nº: 27.989-7 ou através carta de fiança bancária, seguro garantia ou através qualquer das modalidades elencadas no § 1º do art. 56 da Lei Federal 8.666/93, com a obrigatoriedade da apresentação do comprovante anexado junto com a documentação de habilitação e enfeixado no envelope nº 01 (um), sob pena de desclassificação da proposta, não se obrigando a apresentar nesta garantia as certidões da seguradora comprovando a regularidades operacional junto a SUSEP ou IRB.

4.7 A devolução da caução da proposta apresentada nos moldes descritos no subitem 4.7, será efetuada pela Tesoura do Município a partir do 10º (décimo) dia útil a contar da data de entrega dos envelopes, conforme consta do item (1) deste instrumento convocatório/edital.

4.8 A proponente licitante vencedora do certame, no ato da assinatura do futuro contrato administrativo, deverá prestar garantia de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor global da contratação, através caução em dinheiro (dados bancários conforme descrito no subitem 4.6) em nome da Prefeitura Municipal de Japonvar(MG) - ou através carta de fiança bancária, seguro garantia ou através qualquer das modalidades elencadas no § 1º do art. 56 da Lei Federal 8.666/93, acompanhada da documentação do responsável pela execução de serviços.

4.9 A devolução da caução objeto de garantia de contrato de execução de serviços, será devolvida à Contratada até o 10º (décimo) dia a contar da data do Termo de Recebimento Definitivo dos



serviços/Termo de Encerramento Contratual, mediante solicitação formal (por escrito) dirigida diretamente à Secretaria Municipal de Finanças do Município de Japonvar - MG, anexando à mesma o comprovante que originou a caução.

4.10 A caução da garantia de contrato de execução de serviços, eventualmente apresentada na modalidade seguro garantia, deverão vir acompanhadas obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

4.10.1 Certidão de Regularidade Operacional junto à SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, em nome da Seguradora que emitir a apólice.

4.10.2 Certidão de Regularidade Operacional junto ao IRB – Instituto de Resseguros do Brasil, em nome da Seguradora que emitir a apólice.

4.10.3 Caso a Seguradora venha a perder a condição de funcionamento regular junto à SUSEP ou ao IRB, durante a execução do contrato, é obrigação da Contratada substituir a apólice original por igual documento de outra Seguradora ou por outra modalidade elencada acima.

5. – DO CADASTRAMENTO

5.1 As empresas que se interessarem em participar do certame, e não forem cadastradas junto ao Município, deverão apresentar para cadastramento até o prazo constante no subitem 4.1 deste instrumento convocatório/edital, os seguintes documentos:

5.2 - Documentação relativa a habilitação jurídica– (art. 28):

5.2.1 Registro Comercial no caso de Empresa Individual, devidamente registrado ou;

5.2.2 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (ultima alteração se houver), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores ou;

5.2.3 Inscrição do Ato Constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício ou;

5.2.4 Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.3 Documentação relativa regularidade fiscal– (art. 29):

5.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.3.2 Certidão Negativa ou Positiva de Efeito Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União; que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991, emitida pela Receita Federal do Brasil;

5.3.3 Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

5.3.4 Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Licitante;



5.3.5 Certidão de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia Tempo de serviços (FGTS) demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei;

5.3.6 Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT).

Observações:

1) Com exceção de documentações extraídas via internet, toda documentação que for apresentada em sistema de cópia xérox a mesma deverá ser autêntica por cartório ou pelo servidor do setor de licitações, mediante exibição do documento em original acompanhado de cópia xérox.

5.4 Documentação relativa qualificação técnica (art. 30):

5.4.1 Registro de inscrição da empresa junto a entidade representativa (CREA ou CAU).

5.5 Documentação relativa qualificação econômica e financeira (art. 31):

5.5.1 Certidão Negativa de pedido de falência ou concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da Licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

5.5.2 Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do exercício exigível, apresentado em conformidade com o disposto no inciso I c/c § 5º todos do art. 31 da Lei Federal nº 8.666/93 em conformidade com que permitam aferir a condição financeira da Licitante, devidamente autenticada ou protocolado no órgão competente. É vedada a substituição desta documentação por balancetes ou balanços provisórios.

5.5.3 A comprovação da boa situação financeira da Proponente/Licitante será aferida com base nos índices resultantes da aplicação das fórmulas a seguir:

- **Índice de Liquidez Geral (ILG)** igual ou maior do que 1,50. Será considerado como Índice de Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante com o Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo.

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXÍGIVEL A LONGO PRAZO}} \geq 1,50$$

Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1,50. Será considerado com Índice de Liquidez Corrente o quociente do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq 1,50$$



- **Índice de Endividamento (IE)** igual ou menor que 0,50 (meio por cento). Será considerado com Índice de Endividamento o quociente da soma Passivo Circulante com Exigível a Longo Prazo pela Ativo Total.

$$\text{IE} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXÍGIVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}} \leq 0,50$$

5.5.4 Fica facultado ao Proponente Licitante o direito de substituir o (IE – índice de endividamento) exigido acima por (SG – solvência geral) desde que o (SG) seja maior ou igual a ($\geq 1,50$).

5.6 Declaração complementar

5.6.1 Declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal, (modelo em anexo).

Observação:

1. Sob pena de indeferimento do cadastramento, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da proponente licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- > se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- > se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- > se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- >) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (APÓS CADASTRAMENTO)

6.1- No envelope 01 Documentação Habilitação, deverá conter os seguintes documentos, sob pena de inabilitação:

6.1.1 Cópia do Certificado de Registro Cadastral (CRC), fornecido pela Prefeitura Municipal de Japonvar(MG) à empresa licitante, com validade ano 2021;

6.1.2 Certidão Negativa ou Positiva de Efeito Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União; que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991, emitida pela Receita Federal do Brasil;

6.1.3 Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

6.1.4 Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Licitante;

6.1.5 Certidão de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia Tempo de serviços (FGTS).

6.1.6 Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT).



6.1.7 Cópia do registro de inscrição do Responsável Técnico junto ao conselho respectivo (CREA e/ou CAU), carteirinha/identidade.

6.1.8 Cópia do termo de visita técnica realizada no local da execução de serviços, devidamente assinada pelo servidor credenciado pelo Município para acompanhamento da realização da visita técnica.

6.1.9 Atestado ou declaração de **Capacidade Técnico-Operacional**, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Pessoa Jurídica de Direito Privado, em nome da proponente licitante, comprovando ter a mesma concluída a execução de serviços e/ou serviços iguais ou semelhantes aos da presente licitação.

6.1.10 Cópia de certidão e ou atestado comprovando a **Capacidade Técnica Profissional**, emitida pelo CREA e ou CAU, comprovando a execução de serviços e/ou serviços iguais ou semelhante ao da presente licitação.

6.1.11 Cópia do comprovante de depósito bancário ou cópia do instrumento de fiança bancária, de garantia da proposta.

Observações:

1. Com exceção das certidões extraídas via internet, (que deverão ter a data de expiração de validade mínima a data da abertura do certame), demais documentos perquiridos nos subitens conexos ao subitem 6.1, poderão ser apresentadas em original ou por qualquer processo de cópia xérox autenticadas por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou por servidor do Município e, neste último caso será necessária a exibição do documento em original acompanhado de cópias xérox, as quais ficarão retidas para fins autuação junto ao processo, devendo ainda o interessado procurar o setor de licitações com antecedência de até 15 (quinze) minutos, antes do prazo de encerramento da entrega dos envelopes, da data de abertura do certame, sob pena de recusa de proceder os trabalhos de autenticação..

6.2 Declarações complementares

a) **Declaração de conhecimento dos Ditames do Instrumento Licitatório e seus Anexos**, conforme modelo Anexo III, esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação habilitação (envelope nº 01), sob pena de inabilitação;

b) **Declaração do cumprimento do Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal**, conforme modelo Anexo IV, onde independentemente desta declaração ter sido exigida nos procedimentos de cadastramento, a mesma deverá ser reapresentada, onde esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação habilitação (envelope nº 01), sob pena de inabilitação;

c) **Declaração de inexistência de Inidoneidade para contratar com a administração pública**, conforme modelo do Anexo V. Esta declaração deverá ser anexada também junto com a documentação de habilitação e colocada dentro do envelope nº: 01 (um), sob pena de inabilitação.

7 - DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1. A proposta de preço para a execução de serviços de reforma e ampliação do Prédio da Prefeitura Municipal de Japonvar, na sede do Município de Japonvar(MG), deverá ser elaborada em língua portuguesa, datilografada ou digitada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante da licitante.



7.2 A proponente licitante elaborar ainda a sua planilha orçamentária respeitando os valores lá previsto (unitários e totais de cada item), com e sem BDI, conforme recomenda os órgãos de fiscalização, e lançar o valor global da planilha orçamentária (conforme detalhado no anexo I – termo de referencia), devendo ser necessário a elaboração do cronograma físico financeiro espelhando no modelo disponibilizado pelo Município e, anexar estes instrumentos junto com a proposta de preços, sob pena de desclassificação da proposta de preços.

7.3 Deverá constar no dorso da proposta de preço a expressão de que estão inclusos todos os custos diretos e indiretos na execução dos serviços, tais como mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, alimentação, hospedagem, transporte, seguros, equipamentos de proteção individual, bem como custo com o fornecimento de materiais, veículos e equipamentos que se fizerem necessários na execução de serviços objeto da presente licitação, onde a omissão não caracteriza motivo de desclassificação da proposta, considerando o teor da declaração constante no instrumento de conhecimento dos ditames do instrumento convocatório/edital e seus anexos..

7.4 O valor global da proposta, deverá ser expresso em algarismo e por extenso, e no caso de divergência, prevalecerá o que melhor convier à Administração em busca de economicidade, sendo vedado ao proponente licitante proceder qualquer correção.

7.5 Deverá constar ainda no dorso da proposta de preços que a mesma tem a validade de 60 (sessenta) dias e que se compromete a assinar o instrumento contratual no prazo de cinco dias a contar da notificação feita pela Administração. A ausência desta confirmação por ser objeto de exigência da Lei de Licitação, implica na desclassificação da proposta.

7.6 A proponente licitante deverá elaborar sua planilha e a proposta de preços, levando em consideração a execução dos serviços e aplicação de materiais de primeira qualidade, em conformidade com as normas da ABNT, e em observância ao que prescreve o memorial descritivo, e projeto arquitetônico e em observância aos ditames deste instrumento convocatório/edital, ao detalhado no anexo I – termo de referencia e ao detalhado no anexo II – minuta do contrato administrativo.

8 – DA IDENTIFICAÇÃO E DA ENTREGA DOS ENVELOPES

8.1 A Documentação necessária à Habilitação, bem como as Propostas de Preços deverão ser apresentadas em envelopes distintos, conforme abaixo:

8.1.1 – Envelope contendo documentação habilitação

À
JAPONVAR(MG)-MG
ATT. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: **086/2021**
TOMADA DE PREÇOS Nº: **005/2021**

(NOME DA EMPRESA LICITANTE)

8.1.2 Envelope contendo proposta de preços



À
JAPONVAR(MG)-MG
ATT. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA COMERCIAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: **086/2021**
TOMADA DE PREÇOS Nº: **005/2021**

(NOME DA EMPRESA LICITANTE)

8.2 Os envelopes “Documentação” e “Proposta de Preços” deverão ser protocolados junto ao departamento de licitação ou entregues diretamente à Comissão Permanente de Licitação até a data e horário especificados no item 1 (hum) do instrumento em epigrafe;

8.2.1. Depois da hora marcada, nenhum envelope contendo documento ou proposta será recebido pela Comissão Permanente de Licitação, devendo, neste caso, ser o fato consignado na respectiva Ata.

9 – DO CREDENCIAMENTO

9.1. A lei federal nº 8.666/93 não traz no seu bojo a obrigação de realizar procedimentos de credenciamento, mas para gozar do direito de manifestar durante o desfecho da licitação, quando da entrega dos envelopes “Documentação e Proposta de Preços”, o representante legal da proponente deverá apresentar, separadamente, à Comissão de Permanente de Licitação, sua carteira de identidade e o instrumento que o credencie a manifestar no desfecho do julgamento do certame, que tanto pode ser procuração passada por instrumento público ou particular, como declaração firmada pelo outorgante, com a identificação e o CNPJ da empresa proponente licitante, devendo tal instrumento conter o devido reconhecimento de firma do outorgante/signatário;

9.2. Quando o representante legal da proponente licitante, for sócio ou proprietário, o mesmo deverá apresentar original e cópias não autenticadas, ou apenas cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social da empresa (e suas alterações, caso existam), devidamente registrada na repartição competente (Junta Comercial), Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou, onde estes não existam, Cartório de Registro de Títulos e Documentos), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, em decorrência de tal investidura, documentação esta que ficará retida para atuação no Processo.

9.3. Somente os membros da Comissão Permanente de Licitação, os Técnicos eventualmente convidados e os representantes legais devidamente credenciados é que poderão pronunciar-se no curso dos trabalhos, demais pessoas presentes ao ato, poderão acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos de abertura dos envelopes, vedada qualquer manifestação durante o procedimento.

9.4. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa proponente.

10 – DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

10.1. Finda a fase de credenciamento e identificação dos representantes, a Comissão Permanente de Licitação verificará o fechamento dos invólucros dos envelopes contendo documentação habilitação e propostas comerciais de preços e, constada sua regularidade, os membros lançaram suas respectivas assinaturas e em seguida repassará aos eventuais representantes presente ao ato, os quais após



conferencia, lançaram suas respectivas assinaturas, dando-se em seguida o procedimento de abertura dos envelopes de nº 01 contendo documentação habilitação.

10.2 Uma vez rubricados os invólucros dos envelopes, a Comissão Permanente de Licitação dará início no julgamento do certamente e será objeto da abertura do primeiro envelope contendo documentação, onde os membros da Comissão Permanente de Licitação, procederão à conferência da documentação se a mesma foi apresentada em conformidade com as exigências do edital, e uma vez constada a regularidade ou não da documentação apresentada pela proponente licitante, os membros da Comissão Permanente de Licitação, lançarão seus vistos e, seguida procederá a abertura dos demais envelopes contendo documentação, realizando o mesmo procedimento até o término de abertura do último envelope nº 01 (um), contendo documentação habilitação.

10.3 Caso a Comissão Permanente de Licitação julgue conveniente poderá suspender a reunião para análise dos documentos de habilitação, ou proceder diligências sobre aspectos apontados pelos interessados ou considerados fundamentais pela própria Comissão Permanente de Licitação, para dirimir dúvidas.

10.4 Findo os trabalhos de avaliação da documentação de habilitação pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, será repassado todos os envelopes com os respectivos documentos aos representantes da licitantes credenciados para averiguação, aos quais deverão lançar seus vistos em toda a documentação, e havendo quando qualquer dúvida quanto a decisão dos membros da Comissão Permanente de Licitação, habilitando ou não qualquer proponente licitante, o representante presente ao ato, poderá questionar e se desejar poderá solicitar o devido registro em ata, uma vez que a lei federal 8.666/93 garante no art. 109 o direito de interpor recurso em face de discordância com a habilitação ou inabilitação decidida pelos membros da Comissão Permanente de Licitação.

10.5. Não ocorrendo fatos ensejadores da suspensão do certame, conforme descrito no subitem 10.3 ou na ocorrência de existência e, uma vez sanada a pendência, e uma vez concluído o exame da documentação de habilitação, serão relacionadas as licitantes habilitadas e as eventuais proponentes licitantes julgadas inabilitadas, e será objeto de registro em ata, ficando no aguardo do prazo recursal conforme prescreve o art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.6 Na ocorrência de adiamento dos trabalhos o reinício dar-se-á com a identificação dos representantes, e na hipótese de tratar-se do mesmo representante já identificado, a este bastará exibir documento de identidade fé pública.

10.7. Ocorrendo a hipótese de intenção de interpor recurso ou decisão da Comissão Permanente na suspensão dos trabalhos, os envelopes contendo "Propostas Comerciais de Preços", permanecerão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação para abertura em outra reunião, cuja data deverá ser indicada na respectiva Ata de registro de ocorrência.

10.8 Findo os trabalhos de análise documentação, a Comissão Permanente de Licitação, determinará o registro em ata dos eventuais proponentes inabilitados bem como os devidamente habilitados em decorrência da regularidade da documentação apresentada.

10.9. Em data previamente estabelecida em ata de análise documental, e desde que tenha transcorrido o prazo para interposição de recurso, ou tenha havido desistência formal de sua apresentação, ou ainda, tenha ocorrido julgamento dos recursos interpostos, é que dar-se-á a abertura dos Envelopes nº 02, contendo Proposta Comercial.



10.10. Decorrido o prazo de interposição de recurso o julgamento das Propostas de Preços dar-se-á mediante abertura do envelope nº 02 e, será levado em consideração o tipo de licitação “**Menor Preço**”, tendo como critério de julgamento por “**Preço Global**” por conta da execução de serviços objeto da presente licitação.

10.11. Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que não atenderem às especificações e às exigências contidas no presente instrumento convocatório/edital e seus anexos, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, consoante o disposto no art. 48 da Lei nº 8.666/93, em observância aos valores previstos na planilha orçamentária que trata-se do valor máximo que o Município se propõe a pagar.

10.12 Não será levada em consideração para efeito de julgamento, a proposta que contenha vantagem não prevista no edital.

10.13. A critério da Autoridade Máxima Municipal, no caso de desclassificação de todas as propostas, poderão ser convocados os participantes para, no prazo de 8 (oito) dias úteis, apresentarem novas ofertas, em obediência ao disposto no § 3º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93.

10.14 As propostas que atenderem às condições previstas no presente instrumento convocatório/edital e seus anexos, serão ordenadas em ordem crescentes, segundo os preços globais propostos.

10.15. No caso de absoluta igualdade de condições entre 2 (duas) ou mais Propostas de Preços, como critério de desempate, será assegurado o critério de sorteio, mediante prévia convocação de todos os licitantes que ofertaram preços em igualdade de valor, conforme estabelece o § 2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93.

10.16. Será considerada vencedora a proponente licitante que apresentar a proposta com o menor preço global e desde que esta esteja de acordo com as especificações deste instrumento convocatório/edital e seus anexos.

10.17 Às licitantes inabilitadas na fase de análise documental, serão devolvidos os “Envelopes Propostas Comerciais de Preços”, devidamente lacrados somente após o decurso do prazo recursal ou após o julgamento dos recursos interpostos, mediante contra-recibo, bem como serão relacionados os proponentes/licitantes devidamente habilitados em decorrência da regularidade da documentação apresentada em conformidade com o instrumento convocatório/edital.

11 – DA HOMOLOGAÇÃO E DA AJUDICAÇÃO

11.1. A Comissão Permanente de Licitação após proceder ao desfecho do julgamento da presente licitação, submeterá o seu resultado à deliberação da Autoridade Máxima Municipal, com vistas à homologação convalidando os atos da Comissão Permanente de Licitação, observados os respectivos prazos recursais, conforme dispõe os ditames da lei federal nº 8.666/93.

11.2 A decisão da Comissão Permanente de Licitação somente será considerada definitiva, após homologação realizada pela Autoridade Máxima Municipal, e as intimações dos respectivos atos serão precedidos nos termos da Lei nº 8.666/93.

11.3. Conhecida a proponente licitante vencedora, a Autoridade Máxima Municipal, exarará o despacho de adjudicação do objeto à mesma conforme prescreve os ditames da Lei Federal nº 8.666/93



11.4 Uma vez homologado o resultado e realizado o despacho da adjudicação pela Autoridade Máxima Municipal, a proponente licitante será convocada pela Administração para assinatura do instrumento contratual dentro do prazo de validade da proposta, devendo a mesma proceder o ato de assinatura do instrumento no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação feita pela Administração, sob pena de decair do direito da contratação e incorrer nas penalidades impostas no art. 81 da Lei 8.666/93, facultando ainda à Administração o direito de convocar os licitantes remanescentes, nos termos do art. 64 da supracitada lei, para celebração do contrato, não se aplicando a este as penalidades impostas pela Lei de licitação em decorrência da recusa de assinatura.

12 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Dos atos praticados por membros da Comissão Permanente de Licitação ou por servidores da Administração caberão recursos, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis conforme prescreve o inciso I do art. 109 da Lei 8.666/93, a contar da intimação do ato ou da lavratura da Ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) julgamento das propostas comerciais;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) rescisão do contrato ou instrumento equivalente, a que se refere o art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93;
- e) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

12.2. Caberá Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

12.3. Pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, de decisão (indicar a autoridade, conforme o caso), na hipótese do parágrafo 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

12.4. A intimação dos atos referidos no subitem 12.1, alíneas “a, b, c, d”, excluídos os relativos à advertência e multa de mora, será feita mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura, salvo para os casos previstos nas alíneas “a, b”, se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e consignada em Ata.

12.5. O recurso previsto nas alíneas “a, b” do subitem 12.1, terá efeito suspensivo, podendo a Autoridade Máxima Municipal, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

12.6. Interposto o recurso por algum licitante, o fato será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data do seu recebimento.

12.7. Os recursos deverão ser manifestados por escrito, dirigido à Autoridade Máxima Municipal em atenção da Comissão Permanente de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, à Autoridade Máxima Municipal, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de recurso, sob pena de responsabilidade.

12.8. Decairá do direito de impugnar perante à Administração, os termos desta licitação, aquele que aceitando-o sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

13 – DA SINTESE DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

13.1 Uma vez adjudicado o objeto e homologado o resultado, a Contratante convocará a Adjudicatária para que, dentro de 05 (cinco) dias úteis, apresente-se para assinar o Contrato Administrativo, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº: 8.666/93. Presume-se a desistência da Licitante de celebrar Contrato quando, esgotado o prazo respectivo estipulado para sua celebração, não tenha ocorrido à aposição de assinatura de seus representantes legais no instrumento formal do Contrato.

13.2 No ato da assinatura do futuro contrato administrativo, a adjudicatária deverá copia do instrumento de caução do contrato de execução de serviços, bem como apresentar documentação de comprovação de vínculo empregatício do profissional técnico (engenheiro), acompanhado da respectiva ART, o qual será responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, a qual deverá feita mediante cópia do Contrato de Trabalho firmado com a empresa licitante, constando ainda da Carteira Profissional e/ou da Ficha de Registro da Empresa (FRE), com o visto do órgão competente ou contrato particular específico para acompanhamento técnico da execução de serviços e desde que no instrumento conste toda a responsabilidade pertinente aos serviços. O qual deverá disponibilizar permanência de tempo integral na execução de serviços, objetivando disponibilizar em tempo célere informações sobre o andamento das obras à fiscalização constituída pelo Contratante.

13.3 O prazo de vigência do futuro contrato administrativo será de 120 (cento e vinte) dias a contar da data da sua assinatura, objetivando resguardar o prazo de execução de serviços que será de 60 (sessenta) dias.

13.4 O futuro contrato administrativo poderá ser aditivado em conformidade com o prescrito no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.5 Consideram-se como parte integrante do Contrato Administrativo, os termos deste instrumento convocatório/edital, o teor do anexo I – termo de referencia, a proposta comercial de preços, projetos, planilhas orçamentárias, cronograma físico financeiro, enfim todos os elementos concernentes à licitação que servirem de base ao processo licitatório.

14. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

14.1 As responsabilidades das partes, encontram-se detalhadas no anexo I – termo de referencia, e ratificada no anexo II – minuta do contrato administrativo e em conformidade ainda com os ditames da Lei Federal nº 8.666/93, instrumentos estes que fazem parte integrante deste instrumento convocatório/edital para todos os efeitos legais e de direito, independentemente da não transcrição.

15 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A despesa decorrente da execução da presente licitação correrá à conta das dotações orçamentárias nº: 07.01.02.15.451.0029.1006 – 4.4.90.51.00 Ficha: 1281 Fonte: 100.

16. DA ORDEM DE SERVIÇO E DAS MEDIÇÕES

16.1 Da Ordem de Serviço

13.1.1 Uma vez celebrado o contrato administrativo, a contratada receberá a Ordem de Serviço, em conformidade com os ditames legais, devendo a mesma iniciar a execução de serviços no prazo máximo de 07 (sete) dias a contar da data do recebimento da citada ordem, onde o não cumprimento do prazo previsto acima, decorrente de desistência da contratada na execução de serviços, ou por motivo a ele atribuível, importará na imediata execução da caução de garantia de contrato, além da aplicação de sanções previstas nos artigos 81 e 87 da Lei no 8.666/93;

16.2 Das Medições

16.2.1 A emissão das medições será elaborada pela contratada preferencialmente a cada período de 30 (trinta) dias a contar da data do início das atividades conforme ordem de serviços, e em conformidade com o detalhado o cronograma físico financeiro;

16.2.2 Uma vez elaborada cada medição, pela contratada, a mesma deverá encaminhá-la para a fiscalização objetivando a confirmação da regularidade da respectiva medição.

16.2.3 – No caso de não aceitação da medição realizada, o engenheiro fiscal da Secretaria Municipal de Obras, devolverá à **“Contratada”** para retificação, devendo emitir nova medição no prazo de 02 (dois) dias e reapresentá-la à fiscalização a qual terá o prazo de 02 (dois) dias para confirmar ou não o aceite.

16.2.4 – Em caso de conflito, no tocante a aceite da medição as partes elegerão um medidor, correndo a despesa à conta do perdedor.

16.2.5 – Uma vez concluso os trabalhos de aprovação da medição a mesma deverá conter o visto do Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, ratificando os trabalhos da fiscalização e só então a **“Contratada”** estará apta para a emissão da respectiva nota fiscal/fatura, conforme detalhado no item 17 deste instrumento e em observância aos ditames do contrato administrativo.

17. DAS NOTAS FISCAIS E DOS PAGAMENTOS

17.1 – Das Emissões das Notas Fiscais

17.1.1 Uma vez aprovada da medição pelo departamento de fiscalização e diante de aceite da Secretaria Municipal de Obras, a mesma será encaminhada para o Departamento de Compras do Município, para as providencias decorrentes

17.1.2 A contratada estará apta a emitir a respectiva nota fiscal somente após aprovação da medição pela Fiscalização do Município, devendo ser descrito no dorso da mesma o numero do processo licitatório, da tomada de preços e do contrato administrativo, bem como detalhar os valores de mão de obra e materiais, com a respectiva identificação do ISSQN, que deverá ser aplicado no percentual de 3% (três por cento), valor este que deverá recolhido as cofres públicos do Município, para gozar do direito ao recebimento do valor global da nota fiscal.

17.1.3 As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela Contratada, contra a Prefeitura Municipal de Japonvar(MG), e entregues à Secretaria Municipal de Obras em tempo hábil, para autorização do pagamento, juntamente com copia da medição, para encaminhamento ao setor



de contabilidade para o devido empenho e posterior envio a Tesouraria do Município para o devido pagamento.

17.1.4 Deverá ser anexado junto com a nota fiscal o resumo da folha de pagamento, acompanhada de cópia das guias de recolhimento dos encargos federais, que ensejaram na emissão da medição imediatamente anterior, devendo ser descrito no dorso da nota fiscal a expressão “não reter encargos INSS”.

17.1.5 No caso da Contratada não apresentar a documentação acosta à nota fiscal em conformidade com o descrito no subitem 17.1.4 a Tesouraria Municipal procederá a devida retenção dos tributos federais (INSS) conforme prescreve a instrução normativa e proceder o devido recolhimento, mediante entrega da guia devidamente quitada, à contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do pagamento da nota fiscal/fatura.

17.1.6 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente, e seu vencimento ocorrerá até o 10º (décimo) dias após a data de sua reapresentação.

17.2 – Dos pagamentos

17.2.1 Os pagamentos de cada medição, será efetuado pela Tesouraria do Município, através depósito bancário (TED) em nome da contratada até o 10º (décimo) dia a contar da data da nota fiscal devidamente empenhada.

17.2.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração e, desde que transcorrido o atraso superior a 30 (trinta) dias o valor devido poderá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data da nota fiscal, até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou em retirar o documento equivalente, dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da proposta de preços, não aplicando-se a mesma, à empresa remanescente, em virtude da não aceitação da primeira convocada, conforme prescreve os ditames da lei federal nº 8.666/93.

18.2 pelo descumprimento das condições estabelecidas no ajuste contratual ou pelo atraso injustificado na conclusão dos serviços, a contratada fica sujeita às penalidades descritas na cláusula décima quinta do minuta do contrato administrativo, instrumento este que é parte integrante deste edital, para todos os efeitos legais e de direito.



19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. É facultado à Comissão Permanente de Licitação promover quaisquer diligências ou solicitar esclarecimentos necessários a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

19.2. É permitida a sub-contratação parcial ou total do objeto desta licitação, desde que a contratada oficialize ao Contratante das suas pretensas e desde que a sub-contratação tenha sido acordado pela Autoridade Máxima Municipal.

19.3 Havendo concordância na subcontratação, a empresa subcontratada deverá comprovar a habilitação técnica exigida no presente instrumento, tendo como condição inarredável a total responsabilidade do contratado em todo e qualquer assunto atinente a execução de serviços, objeto do contrato administrativo, de forma a isentar toda e qualquer responsabilidade do Município em face da concordância da subcontratação.

19.4. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste instrumento convocatório/edital, sujeitando-se a licitante as sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

19.5 Concluída a execução de serviços, será elaborado termo de recebimento provisório dos serviços com validade de 60 (sessenta) dias desde que atendidas todas as exigências corretivas apontadas pelo departamento de fiscalização do Município devidamente constituído para o fim.

19.6 Findo o prazo previsto no subitem 19.5, será elaborado termo de recebimento definitivo dos serviços.

19.7 O recebimento definitivo não isenta a Contratada da responsabilidade de proceder por sua conta e risco os devidos reparos nos serviços, diante de fato superveniente que venha a ocorrer no prazo de 60 (sessenta) dias em detrimento de irregularidade ou qualidade dos serviços.

19.8 A restituição da caução de garantia de execução de serviços, será efetuada integralmente, mediante solicitação da Contratada, até o 10º (décimo) dia a contar da data da celebração do termo de recebimento definitivo dos serviços de reforma e pintura, conforme prescreve o subitem 19.7 deste instrumento convocatório/edital.

20. DA VINCULAÇÃO

20.1 Além dos instrumentos deste edital e seus anexos, as partes ficam vinculadas aos termos da Lei Federal de Licitação nº 8.666/93 e suas alterações.

21. DA PUBLICAÇÃO

21.1 Todos os atos administrativos decorrentes desta licitação serão publicados no quadro de Aviso e no tocante ao extrato do futuro contrato administrativo, além do mesmo ser publicado no quadro de aviso, o mesmo será publicado no Diário Oficial do Estado, publicação esta a ser efetuada pela Administração Municipal, tornando o ato público, conforme determinações legais.

22 - REVOGAÇÃO/ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO



22.1 Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, a Autoridade Máxima Municipal poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.2 Consoante disposição da Lei nº 8.666/93, a Autoridade Máxima Municipal, caso tenha conhecimento posterior ao julgamento da licitação sobre atos ou fatos que desabonem a idoneidade financeira, técnica ou administrativa da adjudicatária, mediante despacho fundamentado, poderá ainda desclassificar a licitante vencedora da presente licitação, mesmo já tendo ocorrido a assinatura do “Termo de Contrato”, ou a entrega da “Nota de Empenho”, sem que caiba à mesma o direito à indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

22.3 A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei nº 8.666/93.

22.4. No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa;

23 – DO FORO

23.1 Fica eleito o foro da Comarca de Brasília de Minas, para dirimir quaisquer questões decorrentes da presente licitação, sob renúncia de qualquer outro.

23.2 Quaisquer solicitação de informações ou esclarecimentos relativos a este Instrumento, deverá ser formulado através do e-mail japonvarlicitacao@gmail.com, onde o departamento de licitação realizará o atendimento informativo somente através mensagem via e-mail e será objeto de publicação no site oficial do município, www.japonvar.mg.gov.br pautando pelo princípio da transparência, onde recomenda-se às empresas proponentes licitantes que observe com frequência o site oficial do Município para inteirar de eventuais alterações.

Japonvar(MG), 21 de junho de 2021.

Marizélia Carla Gonçalves
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Portaria Municipal nº: 074, de 03/05/2021

Welson Gonçalves da Silva
Prefeito Municipal



Srs. Licitantes: O valor global descrito acima é o valor máximo em que o Município de Japonvar se limita a pagar por conta da prestação dos serviços de reforma e pintura do prédio onde funciona a Prefeitura Municipal de Japonvar.

1. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

1.1 As despesas para a contratação dos serviços serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária: 07.01.02.15.451.0029.1006 – 4.4.90.51.00 Ficha: 1281 Fonte: 100.

2. DA VIGENCIA DO CONTRATO

2.1 A vigência do contrato administrativo, objeto da licitação a ser inaugurada, será de 120 (cento e vinte) dias a contar da data da sua assinatura, objeto resguardar o prazo para a execução dos serviços que tem o prazo estimado de 60 (sessenta) dias.

2.2 Em observância ao interesse público, decorrente de fato superveniente, a vigência do futuro contrato administrativo poderá ser prorrogada, em conformidade ao descrito no art. 57 da Lei 8.666/93.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1 Todas as despesas diretas e indiretas por conta da execução de serviços de reforma e ampliação do Prédio da Prefeitura Municipal de Japonvar, tais como mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, bem como todos os equipamentos e materiais que se fizerem necessário em conformidade com o detalhado na planilha orçamentária e no projeto, deverão fazer parte da proposta de preços.

3.2 A futura empresa contratada quando couber, deverá dar preferência na contratação de mão de obra disponibilizada no Município de Japonvar(MG).

3.3 A execução dos serviços, será objeto de elaboração de medição, em conformidade com o cronograma físico financeiro que tem a previsibilidade de elaboração de 02 (duas) medições, conforme detalhado no cronograma físico financeiro, onde não será permitida fracionar medições.

3.4 A futura contratada deverá concluir a execução dos serviços de reforma do prédio da Prefeitura Municipal de Japonvar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data da ordem de serviços.

3.5 Os serviços de reforma do Prédio da Prefeitura Municipal de Japonvar/MG, objeto desta tomada de preços, serão fiscalizadas pelo Departamento de Engenharia do Município.

4. DO PAGAMENTO

4.1 Os pagamentos das medições serão efetuados pela Tesouraria do Município, através (TED) em nome da futura contratada, até o 10º (décimo) dia útil a contar da data da nota fiscal devidamente empenhada e acompanhada da respectiva medição.

4.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração e, desde que transcorrido o atraso superior a 30 (trinta) dias o valor devido poderá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data da nota fiscal, até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:



$I = (TX/100)$

$EM = I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

5 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

5.1 Constituir servidor para acompanhamento da execução do contrato administrativo, conforme prescreve o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

5.2 Constituir o Secretário Municipal de Obras, como gestor do contrato administrativo, nos termos da lei.

5.3 Constituir servidor com formação superior em engenharia para fiscalizar e acompanhar a execução de serviços, com poderes para registrar no livro de ocorrência notificações para que a futura contratada tome as devidas providências corretivas, pautando, em evitar prejuízo, ao ente público, bem como na obrigação de acompanhar a medição dos serviços que venham a compor a medição apresentada pela Contratada em conformidade com o disposto no cronograma físico financeiro.

5.4 Notificar extrajudicialmente à Contratada na ocorrência relacionada ao descumprimento contratual e ou em decorrência de quaisquer irregularidades encontradas na execução dos serviços e que venha requerer reparos por conta e risco da futura contratada.

5.5 Efetuar o devido pagamento à contratada em tempo célere após aprovação de medição e repasse financeiro realizado pela, consonante ao disposto no contrato de repasse e, no que couber ao disposto no instrumento convocatório/edital, minuta do contrato e de acordo com os ditames da Lei Federal nº 8.666/93.

5.6 Exigir da Contratada a substituição do Responsável Técnico ou de qualquer funcionário desta que não tenha habilidade devidamente comprovada para a execução dos serviços e ou que venha a apresentar conduta que contraria aos bons costumes e a boa vizinhança.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA FUTURA CONTRATADA

6.1 A Contratada assume a obrigação de executar os serviços de reforma e pintura do prédio da Prefeitura Municipal de Japonvar, por sua conta e risco em conformidade, em observância ao disposto no instrumento convocatório e seus anexos, dentre eles em observância ao detalhado no projeto arquitetônico/croquis, na planilha orçamentária, no cronograma físico financeiro, no memorial descritivo, instrumentos estes que faz parte integrante deste projeto básico e, mediante a recebimento da ordem de serviço, pautando na conclusão dos serviços dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, sob pena de incorrer em sanções administrativas por descumprimento da obrigação.

6.2 Manter sinalização de segurança nos locais de execução de serviços objeto da presente licitação, objetivando evitar acidentes com transeuntes, avocando para si toda e qualquer responsabilidade no cumprimento das normas atinentes à segurança, higiene e medicina no trabalho, isentando a Administração de qualquer responsabilidade.



6.3 Manter no local da execução dos serviços, livro de registro de ocorrências, com disponibilidade à fiscalização para registro de ocorrência que tenha o cunho exigir providências corretivas objetivando evitar prejuízo ao Erário, bem como buscando resguardá-lo de quaisquer fato superveniente em decorrência da execução de serviços.

6.4 Empregar nos serviços, por sua conta e risco material de primeira qualidade em observância às normas da ABNT, e em observância ao descrito no memorial descritivo, na planilha orçamentária e no projeto.

6.5 Manter copia de toda documentação dos funcionários e do engenheiro responsável técnico pela execução de serviços, para fins fiscalização de órgãos competentes.

6.6 Independentemente da fiscalização feita pela Contratante, a Contratada reconhece desde já que a mesma é a única e exclusiva responsável por danos e prejuízos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, em decorrência da execução de serviços, sem quaisquer ônus para o Contratante.

6.7 Disponibilizar a seus funcionários, todos os equipamentos de proteção individual (EPI), em conformidade com as exigências legais, isentando o Contratante de quaisquer fato superveniente.

6.8 A futura Contratada se obriga a apresentar à Contratante, até 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato, relação de nomes e registro dos profissionais de seu serviço especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT e, mantendo nos serviços quadro informativo de eventuais acidentes de trabalho, bem como envio mensal de copia do quadro estatístico de eventuais acidentes, para disponibilidade da fiscalização.

6.9 Convocar o engenheiro do Município responsável pela fiscalização dos serviços de reforma predial, para constar a conclusão dos serviços que ensejaram na elaboração da planilha de medição, planilha esta que deverá ser elaborada em conformidade com o Cronograma físico financeiro e, após aprovação da fiscalização, emitir nota fiscal.

6.10 Aceitar as supressões e acréscimos desta licitação, em conformidade com o que prescreve o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

6.11 Efetuar o devido registro do contrato a Receita Federal ou outro órgão competente, objetivando a obtenção da CEI, devendo a copia do citado instrumento, ser anexada junto com todas notas fiscais faturas apresentadas, sob pena de recusa de pagamento.

6.12 Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento do contrato venha direta ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Administração ou terceiros.

6.13 Confeccionar, instalar ou preservar, às suas expensas, desde inicio dos serviços, placa de execução de serviços para conhecimento publico de que os recursos são oriundos de recursos próprios do Município, instalar ainda placas e, ou cavaletes de segurança, objetivando evitar acidentes com transeuntes.

6.14 Comunicar à Secretaria Municipal de Obras, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar no local dos serviços.

6.15 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Administração, por seus prepostos,



garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

6.16 Paralisar, por determinação da Secretaria Municipal de Obras, através da sua fiscalização, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens, mesmo de terceiros.

6.17 Arcar com todos os custos das demolições, reparações e reconstruções que seja obrigado a fazer em consequência de negligência, imprudência ou imperícia no cumprimento de suas obrigações contratuais ou legais.

6.18 Arcar com todos os custos inerentes a execução de serviços, tais como mão de obra, acrescida dos respectivos encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil, materiais, equipamentos conforme detalhado na planilha orçamentária, isentando o Contratante de qualquer corresponsabilidade.

6.19 Reserva-se à Contratada, o direito de sub empreitar os serviços, desde que esta avoque para si toda e qualquer responsabilidade pela execução de serviços, objeto do presente contrato administrativo, devendo ainda, a subcontratada, assumir e enquadrar em todas as exigências descritas no instrumento convocatório/edital, seus anexos, ou seja a eventual empresa subcontratada, deverá proceder (proceder a contratação da mão de obra em conformidade com as exigências da do MTPS).

6.20 O direito da subcontratação só será passível de ser pactuado mediante solicitação formal da Contratada, anexando ao instrumento (solicitação formal) a devida documentação da subempreiteira, dentre elas a regularidade para com o fisco a nível federal, estadual e municipal e, desde que, devidamente acordada pelo Contratante.

6.21 A responsabilidade pela qualidade e presteza na execução de serviços é única e total da **Contratada**, portanto, não há que se falar em corresponsabilidade, em face da concordância na subcontratação por parte do Contratante.

6.22 Dar garantia de execução de serviços pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos em conformidade com os ditames da Lei Federal nº 8.666/93.

7. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 A empresa proponente licitante vencedora denominada contratada que for convocada dentro do prazo de validade da sua proposta e, que se recusar injustificadamente a celebrar o contrato administrativo, dentro de 05 (cinco) dias a contar da notificação da Administração, comportar-se de modo inidôneo no desfecho do certame, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, sujeitar-se às penalidades descritas no instrumento convocatório/edital e ratificadas na minuta do contrato administrativo, dentre as penalidades a multa pecuniária de 5% (cinco por cento) a ser aplicado sobre o valor da proposta de preços, em observância ao que prescreve a Lei Federal nº 8.666/93.

7.2 Este termo faz parte integrante do instrumento convocatório/edital e da minuta do contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito, independentemente da não transcrição.

Japonvar(MG), 21 de junho de 2021

Elton Pereira de Aquino
Secretário Municipal de Obras, Assuntos Urbanos e Meio Ambiente

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA E PINTURA DO PREDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPONVAR

Contrato Administrativo nº...../2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: **086/2021**

TOMADA DE PREÇOS Nº: **005/2021**

PREAMBULO

O **MUNICÍPIO DE JAPONVAR**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº: 01.612.476/0001-46, com sede Administrativa na Rua Curitiba nº 112 – Centro, denominado simplesmente de “**Contratante**”, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Welson Gonçalves da Silva,(qualificar).....– Centro – Japonvar - MG, e de outro a empresa.....(qualificar)....., a seguir denominado “**Contratada**”, neste ato representada pelo Sr.....(.....qualificar.....), resolvem em comum acordo, firmar o presente contrato administrativo por conta da execução de Seleção da proposta mais vantajosa objetivando a “execução dos serviços de reforma e pintura do prédio da Prefeitura Municipal de Japonvar(MG), recurso financeiro oriundo de recurso próprio, conforme detalhado na planilha orçamentária e no cronograma físico financeiro e, observância ainda às especificações detalhadas no memorial descritivo, e em observância no que couber, no descrito no projeto básico/especificações complementares, em os demais ditames da Lei Federal nº 8.666/93, objeto do Processo Licitatório nº 086/2021, Tomada de Preços nº: 005/2021, em observância ao teor da justificativa, têm como justo e contratado o seguinte:

DA JUSTIFICATIVA: Considerando que o prédio da prefeitura municipal de Japonvar, apresenta desgaste em decorrência do longo período de uso, justifica-se a contratação de serviços de terceiros, (pessoa jurídica), devidamente inscrita no CREA e ou CAU), por conta da prestação dos serviços de reforma e pintura, através recurso próprio do Município, conforme detalhado na planilha orçamentária, cronograma físico financeiro e, em observância ao detalhado ainda no projeto básico/especificações técnicas, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Obras.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste contrato administrativo a “execução dos serviços de reforma e pintura do prédio da Prefeitura Municipal de Japonvar(MG), recurso financeiro oriundo de recurso próprio do Município, conforme detalhado na respectiva planilha orçamentária, no cronograma físico financeiro e, observância ainda às especificações detalhadas no memorial descritivo, em observância ao descrito no instrumento convocatório/edital, ao detalhado no anexo I – termo de referencia e, em observância aos ditames da Lei Federal nº: 8.666/93, instrumentos estes que fazem parte integrante deste contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direitos, independentemente .

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. - Dos preços

2.1.1. O Contratante pagará à Contratada, o valor global de R\$ (.....), por conta da prestação dos serviços de reforma e pintura do Prédio da Prefeitura Municipal de Japonvar,



conforme proposta de preços e conforme ainda ao detalhado na respectiva planilha orçamentária, cronograma físico financeiro e, em observância ao detalhado ainda no projeto básico/especificações técnicas, em conformidade com o detalhado na cláusula primeira e, de acordo com a proposta apresentada, conforme detalhado ainda na planilha orçamentária, no cronograma físico financeiro, apresentada pela empresa, incluso BDI- no percentual de% (.....).

2.1.2. – O preço referido no subitem 2.1.1., inclui todos os custos e benefícios decorrentes de trabalhos executados, tais fornecimentos de todo o material empregado nos serviços, incluindo ainda custo com mão de obra, acrescida dos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, transporte, hospedagem, alimentação, veículos, equipamentos de proteção individual (EPI) e demais recursos que se fizerem necessários, de modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução de serviços, objeto do presente instrumento contratual.

2.2 – Do Pagamento

2.2.1. - O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Município, através (TED) em nome da futura contratada, até o 10º (décimo) dia a contar da data da emissão da nota fiscal/fatura, devidamente empenhada e acompanhada da planilha de medição, e em conformidade com o limite de valores previstos no cronograma físico financeiro, devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Obras.

2.2.2 Deverá ser anexado junto com a nota fiscal o resumo da folha de pagamento, acompanhada de copia das guias de recolhimento dos encargos federais, que ensejaram na emissão da medição imediatamente anterior, devendo ser descrito no dorso da nota fiscal a expressão “não reter encargos INSS”.

2.2.3 No caso da Contratada não apresentar a documentação acosta à nota fiscal em conformidade com o descrito no subitem 2.2.2 a Tesouraria Municipal procederá a devida retenção dos tributos federais (INSS) conforme prescreve a instrução normativa e proceder o devido recolhimento, mediante entrega da guia devidamente quitada, à contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do pagamento da nota fiscal/fatura.

2.2.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração e, desde que o atraso seja superior a 30 (trinta) dias, contados da data da nota fiscal, o valor devido poderá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data da respectiva nota fiscal, até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

CLAUSULA TERCEIRA. – DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS E DA NOTA FISCAL

3.1. – As medições dos serviços, deverão ocorrer a cada período de 30 (trinta) dias, a contar da data de emissão da ordem de serviço, com elaboração em observância à programação de valores conforme



descrito no Cronograma Físico Financeiro que limita na emissão de 02 (duas) medições, considerando que os serviços deverão ser concluídos no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data do recebimento da ordem de serviço.

3.2. A Contratada deverá elaborar a medição, mediante presença do engenheiro responsável pela fiscalização dos serviços o qual terá o máximo de 02 (dois) dias para sua convalidação.

3.3. – No caso de não aceitação da medição realizada, a fiscalização devolverá a planilha de medição à Contratada para retificação, devendo emitir nova medição no prazo de 02 (dois) dias e posterior disponibilização à fiscalização, a qual, terá o prazo de 02 (dois) dias para confirmar ou não o aceite e conseqüentemente autorização para a emissão da nota fiscal fatura para apreciação do Secretaria Municipal de Obras.

3.4. – Em caso de conflito, as partes elegerão um medidor, correndo a despesa à conta do perdedor.

3.5 - As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela Contratada, contra a Prefeitura Municipal de Japonvar-MG, descrevendo no dorso das mesmas os valores em conformidade com a instrução normativa da Seguridade Social, e entregues à Secretaria Municipal de Administração e Finanças – Secretaria Municipal de Obras, juntamente com cópia da medição, para encaminhamento ao setor de contabilidade para o devido empenho, ou seja deverá ser destacado na nota fiscal o valor correspondente a materiais e equipamentos empregados e em separado o custo com a mão de obra que deverá espelhar em conformidade com a folha de pagamento.

3.6 – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente, e seu vencimento ocorrerá até o 10º (décimo) dias após a data de sua reapresentação.

CLAUSULA QUARTA. – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 – O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior aquela a que se refere a remuneração auferida, sob pena de retenção de valores oriundo com encargos a ser efetuado pela Tesouraria Municipal e repasse aos órgãos competentes, em conformidade com a instrução normativa da Receita Federal do Brasil..

4.2 Dos pagamentos devidos à Contratada, serão descontados os valores de multa ou eventuais débitos daquela para com o Contratante, referentes a qualquer contrato entre as mesmas partes, sem obrigatoriedade de prévio aviso.

CLAUSULA QUINTA - CRITÉRIO DE REAJUSTE

5.1. Não se aplica ao presente instrumento contratual qualquer reajuste de preços, independentemente de prorrogação da vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO

6.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº: 07.01.02.15.451.0029.1006 – 4.4.90.51.00 Ficha: 1281 Fonte: 100.



CLÁUSULA SETIMA - DA VIGÊNCIA

7.1. - Este contrato entra em vigor na data de sua assinatura, encerrando-se no prazo de 120 (cento e vinte) dias, objetivando resguardar a conclusão dos serviços estimados em 60 (sessenta) dias, a contar da sua assinatura e encerrar-se-á no dia ____/____/____

7.2. – Em observância ao interesse público decorrente de fato superveniente, este contrato administrativo poderá ter sua vigência prorrogada nos termos do art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, mediante termo de aditamento.

CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8.1. - A **Contratada** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DA NOVAÇÃO

9.1. - Toda e qualquer tolerância por parte do Contratante na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos, a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA DECIMA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. – O Regime de Execução dos serviços objeto desta contratação é “Indireta – empreitada global”, conforme estabelece o art. 6º da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

11.1 Constituir servidor para acompanhamento da execução do contrato administrativo, conforme prescreve o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2 Constituir servidor com formação superior em engenharia para fiscalizar e acompanhar a execução de serviços, com poderes para registrar no livro de ocorrência notificações para que a futura contratada tome as devidas providências corretivas, pautando, em evitar prejuízo, ao ente público, bem como na obrigação de acompanhar a medição dos serviços que venham a compor a medição apresentada pela Contratada em conformidade com o disposto no cronograma físico financeiro.

11.3 Notificar extrajudicialmente à Contratada na ocorrência relacionada ao descumprimento contratual e ou em decorrência de quaisquer irregularidades encontradas na execução dos serviços e que venha requerer reparos por conta e risco da futura contratada.

11.4 Efetuar o devido pagamento à contratada em tempo célere após aprovação de medição e repasse financeiro realizado pela, consonante ao disposto no contrato de repasse e, no que couber ao disposto no instrumento convocatório/edital, minuta do contrato e de acordo com os ditames da Lei Federal nº 8.666/93.

11.5 Exigir da Contratada a substituição do Responsável Técnico ou de qualquer funcionário desta que não tenha habilidade devidamente comprovada para a execução dos serviços e ou que venha a apresentar conduta que contraria aos bons costumes e a boa vizinhança.



CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1 Executar os serviços por sua conta e risco em conformidade com o avençado no futuro contrato administrativo, (em observância ao teor da minuta, descrita no anexo II) e de acordo com o detalhado no projeto, na planilha orçamentária, no cronograma físico financeiro, no memorial descritivo, pautando pela conclusão da prestação de serviços de reforma do Prédio da Prefeitura Municipal de Japonvar, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias contados da data do recebimento da ordem de serviços.

12.2 Manter sinalização de segurança nos locais de execução de serviços objeto da presente licitação, objetivando evitar acidentes com transeuntes, avocando para si toda e qualquer responsabilidade no cumprimento das normas atinentes à segurança, higiene e medicina no trabalho, isentando a Administração de qualquer responsabilidade.

12.3 Manter no local dos serviços livro de registro de ocorrências, com disponibilidade à fiscalização para registro de ocorrência que tenha o cunho exigir providencias corretivas objetivando evitar prejuízo ao Erário, bem como buscando resguardá-lo de quaisquer fato superveniente em decorrência da execução de serviços.

12.4 Empregar nos serviços, por sua conta e risco material de primeira qualidade em observância às normas da ABNT, e em observância ao descrito no memorial descritivo, na planilha orçamentária e no projeto.

12.5 Manter copia de toda documentação dos funcionários e do engenheiro responsável técnico pela execução de serviços, para fins fiscalização de órgãos competentes.

12.6 Independentemente da fiscalização feita pela Contratante, a Contratada reconhece desde já que a mesma é a única e exclusiva responsável por danos e prejuízos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, em decorrência da execução de serviços, sem quaisquer ônus para o Contratante.

12.7 Disponibilizar a seus funcionários, todos os equipamentos de proteção individual (EPI), em conformidade com as exigências legais, isentando o Contratante de quaisquer fato superveniente.

12.8 A futura Contratada se obriga a apresentar à Contratante, até 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato, relação de nomes e registro dos profissionais de seu serviço especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT e, mantendo nos serviços quadro informativo de eventuais acidentes de trabalho, bem como envio mensal de copia do quadro estatístico de eventuais acidentes, para disponibilidade da fiscalização.

12.9 Convocar o engenheiro do Município responsável pela fiscalização dos serviços de reforma predial, para constar a conclusão dos serviços que ensejaram na elaboração da planilha de medição, planilha esta que deverá ser elaborada em conformidade com o Cronograma físico financeiro e, após aprovação da fiscalização, emitir nota fiscal.

12.10 Aceitar as supressões e acréscimos desta licitação, em conformidade com o que prescreve o § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

12.11 Efetuar o devido registro do contrato administrativo junto a Receita Federal ou outro órgão competente, objetivando a obtenção da CEI, devendo a copia do citado instrumento, ser anexada junto com todas notas fiscais faturas apresentadas, sob pena de recusa de pagamento.



12.12 Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento do contrato venha direta ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à Administração ou terceiros.

12.13 Confeccionar, instalar ou preservar, às suas expensas, desde início dos serviços, placa de execução de serviços para conhecimento público de que os recursos financeiros são oriundo de recursos próprios e, instalar ainda placas e ou cavaletes de segurança, objetivando evitar acidentes com transeuntes.

12.14 Comunicar à Secretaria Municipal de Obras, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar no local dos serviços.

12.15 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Administração, por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

12.16 Paralisar, por determinação da Secretaria Municipal de Obras, através da sua fiscalização, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens, mesmo de terceiros.

12.17 Arcar com todos os custos das demolições, reparações e reconstruções que seja obrigado a fazer em consequência de negligência, imprudência ou imperícia no cumprimento de suas obrigações contratuais ou legais.

12.18 Arcar com todos os custos inerentes a execução de serviços, tais como mão de obra, acrescida dos respectivos encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil, materiais, equipamentos conforme detalhado na planilha orçamentária, isentando o **Contratante** de qualquer corresponsabilidade.

12.19 Reserva-se à **Contratada**, o direito de sub empreitar os serviços, desde que esta avoque para si toda e qualquer responsabilidade pela execução de serviços, objeto do presente contrato administrativo, devendo ainda, a subcontratada, assumir e enquadrar em todas as exigências descritas no instrumento convocatório/edital, seus anexos, ou seja a eventual empresa subcontratada, deverá proceder (proceder a contratação da mão de obra em conformidade com as exigências da do MTPS).

12.20 O direito da subcontratação só será passível de ser pactuado mediante solicitação formal da Contratada, anexando ao instrumento (solicitação formal) a devida documentação da subempreiteira, dentre elas a regularidade para com o fisco a nível federal, estadual e municipal e, desde que, devidamente acordada pelo **Contratante**.

12.21 A responsabilidade pela qualidade e presteza na execução de serviços é única e total da **Contratada**, portanto, não há que se falar em corresponsabilidade, em face da concordância na subcontratação por parte do **Contratante**.

12.22 Dar garantia de execução de serviços pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos em conformidade com os ditames da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO



13.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

13.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei n. 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

14.1 A fiscalização da execução de serviços exercida por servidor do Município, não exclui, nem reduz a responsabilidade da **Contratada**, inclusive perante a terceiros, por qualquer irregularidade, ou em decorrência de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inexistindo em qualquer circunstância, a corresponsabilidade do **Contratante** ou de seus agentes e prepostos, conforme prevê o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

14.2 O **Contratante** se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os materiais e serviços, se considerados em desacordo com os termos deste Contrato Administrativo.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste Contrato Administrativo, erros ou atrasos na execução de serviços e quaisquer outras irregularidades, o **Contratante** na pessoa de sua Autoridade Máxima Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplica à adjudicatária as seguintes sanções:

15.1.1 advertência;

15.1.2 suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública na esfera Municipal, Estadual ou Federal, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

15.1.3 declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a Contratante promova sua reabilitação.

15.1.4 até 15 (quinze) dias, multa de 0,33% (Zero vírgula trinta e três por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

15.1.5 superior a 15 (quinze) dias e até 30 (trinta) dias, multa de 0,50% (Zero vírgula cinquenta por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

15.1.6 multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, no caso de o licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais, salvo se por motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente.

15.2 A sanção de advertência de que trata o subitem 15.1.1 poderá ser aplicada nos seguintes casos:

15.2.1 descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na execução do contrato;

15.2.2 outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;



15.3 O valor das multas pecuniárias deverão ser recolhidos aos cofres públicos do Município no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da sua aplicação, podendo ainda serem descontados de qualquer fatura ou crédito existente.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. - Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidas com base na Lei nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94, cujas normas ficam incorporadas neste instrumento contratual, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA DECIMA SETIMA– DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

17.1. – A Contratada deverá solicitar, através de correspondência protocolada na Secretaria Municipal de Obras, o recebimento dos serviços, tendo a Administração o prazo de até 02 (dois) dias para lavrar o “Termo de Recebimento Provisório dos serviços”, o qual terá validade de 60 (sessenta) dias a contar da data da sua emissão.

17.2. – O “Termo de Recebimento Provisório” somente será lavrado se todos os serviços de execução de serviços estiverem concluídos e aceitos pela Administração Municipal e, quando em contrário, será lavrado o “Termo de Não Recebimento”, anulando a solicitação feita anteriormente, devendo a Contratada, após atendidas todas as exigências, solicitar novamente o recebimento dos serviços.

17.3. – Decorridos os 60 (sessenta) dias do “Termo de Recebimento Provisório”, desde que corrigidos eventuais defeitos surgidos neste período, a Administração através da Secretaria Municipal de Obras, lavrará o “Termo de Recebimento Definitivo dos serviços/Termo de Encerramento de Contrato”, atendida as exigências constantes do subitem 17.4, cuja data será o referencial para análise do prazo contratual.

17.4 - O “Termo de Encerramento das Obrigações Contratuais” será emitido após a apresentação do CND – Certificado Negativo de Débito do INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, referente aos serviços contratados.

17.5 – A **Contratada** terá um prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data da emissão do “Termo de Recebimento Provisório dos serviços” para apresentação do CND junto a Secretaria Municipal de Obras, a qual procederá a emissão do “Termo de Encerramento das Obrigações”. No caso de não apresentação da CND pelo Contratado, dentro do prazo avençado, a Administração Municipal através da Secretaria Municipal de Finanças imporá a multa equivalente a 20% (vinte) por cento do valor do contrato, procedendo o desconto em eventuais créditos que o Contratante possua junto ao Município, dentro os quais o valor da garantia contratual depositado conforme descrito no item 4.6 do instrumento licitatório e o saldo remanescente será lançado como dívida publica contraída junto ao fisco Municipal sujeito a cobrança via judicial.

17.6 - Os “Termos de Recebimento Provisório” e “Definitivo” e do “Termo de Encerramento de Obrigações Contratuais” não eximirá a **Contratada** das responsabilidades decorrentes do contrato e da legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA VINCULAÇÃO



18.1 As partes contratantes ficam vinculadas aos termos do convenio, plano de trabalho, projetos arquitetônicos, memorial descritivo, anexo I - projeto básico/especificações complementares e ao valor da proposta comercial de preço, bem como ao teor da Lei Federal de Licitação nº 8.666/93 instrumentos estes que integram este contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 É vedado às partes transferir a terceiros qualquer ou obrigação prevista neste Contrato Administrativo, sem prévio acordo devidamente homologado pelas partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO

20.1 É de total responsabilidade do Contratante, efetuar a publicação do extrato deste Contrato Administrativo, dentro do prazo legal, conforme determina a legislação pertinente

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

16.1 As partes elegem o foro da Comarca de Brasília de Minas/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato, sob renúncia de qualquer outro por melhores condições que venha a propiciar.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

Japonvar(MG), de de

Welson Gonçalves da Silva
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Nome
Empresa
CONTRATADA

Testemunhas: 1..... 2.....

**ANEXO III -DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS DITAMES DO INSTRUMENTO
CONVOCATÓRIO/EDITAL E SEUS ANEXOS**

PROCESSO LICITATORIO Nº: **086/2021**

TOMADA DE PREÇOS Nº: **005/2021**

DECLARAÇÃO

Para efeito da licitação em epigrafe, o signatário da presente declaração, abaixo assinado, em nome da empresa (..... qualificar.....), e em conformidade com o disposto na lei federal de licitação nº 8.666/93 “**Declara**” que:

- a) Tomou conhecimento e concorda com todas as condições estabelecida no instrumento convocatório/edital e seus anexos, objeto do Processo Licitatório nº: 086/2021 – Tomada de Preços nº: 005/2021, e que não existe fato impeditivo quanto a participação da empresa qualificada acima em participar no certame até a presente data, bem como devemos declará-los caso venha a ocorrer durante a execução do futuro contrato administrativo, caso a mesma seja declarada vencedora do certame;
- b) no tocante aos requisitos de habilitação e que toda “Documentação/habilitação”, apresentada são de nossa autoria e responsabilidade e que nos preços apresentados em nossa “Proposta Comercial” estão inclusos todas as obrigações financeiras dentre elas encargos sociais e trabalhistas, bem como os demais constantes do referido instrumento licitatório e seus anexos;
- c) sob pena de ação penal que nenhum dirigente, gerente ou sócio, responsável técnico, membro do corpo técnico ou administrativo da declarante, pertence ao quadro temporário ou permanente da Prefeitura Municipal de Japonvar(MG)-MG;
- d) renuncia a qualquer indenização ou compensação, a qualquer título ou pretexto, em decorrência da participação desta empresa na supramencionada licitação;
- e) não obstante, declara ainda sob pena da lei que não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública nas esferas Municipais, Estaduais e/ou Federal

Por ser a expressão da verdade, assinamos a presente para um só efeito.

Local/Data ;...../...../.....

Nome do signatário

CPF nº: >>>

Observações: 1. Esta declaração deverá ser anexada junto com documentação de habilitação, sob pena de inabilitação.

**ANEXO IV- - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 086/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº: 005/2021

SINTESE DO OBJETO: Seleção da proposta mais vantajosa objetivando a “contratação de serviços de terceiros, pessoa jurídica, com habilidade no ramo de engenharia civil e ou arquitetura, para a execução dos serviços de reforma e pintura do prédio da Prefeitura Municipal de Japonvar(MG), recurso financeiro oriundo de recurso próprio, conforme detalhado na planilha orçamentária e no cronograma físico financeiro e, observância ainda às especificações detalhadas no memorial descritivo, e em observância a descrito no projeto básico/especificações complementares, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Obras.

DECLARAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ/nº....., por intermédio de seu representante o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local/data..... de de

(Assinatura representante legal)

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima. Esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação de habilitação e com reconhecimento de firma do declarante, sob pena de inabilitação.

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE INIDONEIDADE PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 086/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº: 005/2021

SINTESE DO OBJETO: Seleção da proposta mais vantajosa objetivando a “contratação de serviços de terceiros, pessoa jurídica, com habilidade no ramo de engenharia civil e ou arquitetura, para a execução dos serviços de reforma e pintura do prédio da Prefeitura Municipal de Japonvar(MG), recurso financeiro oriundo de recurso próprio, conforme detalhado na planilha orçamentária e no cronograma físico financeiro e, observância ainda às especificações detalhadas no memorial descritivo, e em observância a descrito no projeto básico/especificações complementares, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Obras.

DECLARAÇÃO

A empresa.....(..... qualificar.....), através do seu signatário/representante legal.....(.....qualificar.....), abaixo assinado, “**Declara**” que não está sob efeito de nenhuma “declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública na esfera federal, estadual ou municipal, nos termos do Inciso IV, do Art. 87, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, bem como que comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos da habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico financeira. Não obstante, “**Declara**” ainda, que está ciente que a falsidade das informações fornecidas pode acarretar devolução dos recursos financeiros recebidos, acrescidos de juros e correção monetária, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei.

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

Local/Data,.....de.....de

Assinatura do Declarante

Observação – esta declaração deverá ser colocado dentro do envelope numero 01(um) junto com a documentação habilitação, sob pena de inabilitação.



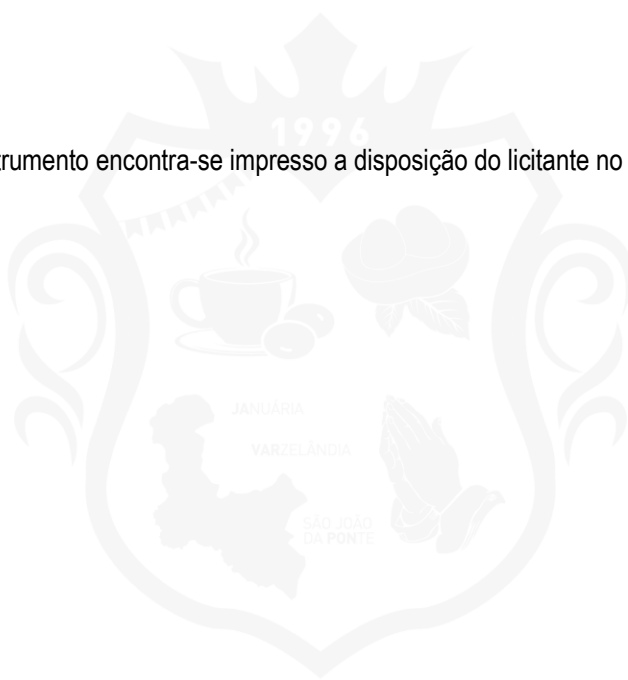
ANEXO VI – MEMORIAL DESCRITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 086/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº: 005/2021

SINTESE DO OBJETO: Seleção da proposta mais vantajosa objetivando a “contratação de serviços de terceiros, pessoa jurídica, com habilidade no ramo de engenharia civil e ou arquitetura, para a execução dos serviços de reforma e pintura do prédio da Prefeitura Municipal de Japonvar(MG), recurso financeiro oriundo de recurso próprio, conforme detalhado na planilha orçamentária e no cronograma físico financeiro e, observância ainda às especificações detalhadas no memorial descritivo, e em observância a descrito no projeto básico/especificações complementares, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Obras.

Observação: Este instrumento encontra-se impresso a disposição do licitante no Departamento de licitação



ANEXO VII – PLANILHA ORÇAMENTARIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 086/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº: 005/2021

SINTESE DO OBJETO: Seleção da proposta mais vantajosa objetivando a “contratação de serviços de terceiros, pessoa jurídica, com habilidade no ramo de engenharia civil e ou arquitetura, para a execução dos serviços de reforma e pintura do prédio da Prefeitura Municipal de Japonvar(MG), recurso financeiro oriundo de recurso próprio, conforme detalhado na planilha orçamentária e no cronograma físico financeiro e, observância ainda às especificações detalhadas no memorial descritivo, e em observância a descrito no projeto básico/especificações complementares, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Obras.

Observação: Encontra-se impresso copia da planilha no departamento de licitação

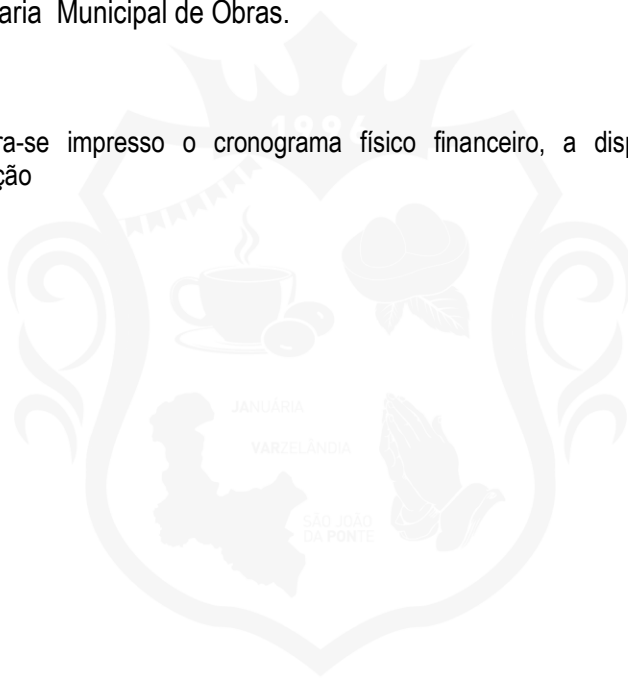
Atenção: A proponente licitante deverá elaborar a planilha orçamentária espelhando no detalhamento da planilha orçamentária onde nenhum valor unitário ou total de cada item, nem tão pouco o valor global, poderá ser superior ao valor global previsto na planilha disponibilizado pelo Município, devendo ser lançado na planilha coluna sem (BDI ou LDI) e a coluna contendo (BDI ou LDI), em conformidade com as determinações do TCU, sob pena de desclassificação da proposta

ANEXO VIII - CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 086/2021
TOMADA DE PREÇOS Nº: 005/2021

SINTESE DO OBJETO: Seleção da proposta mais vantajosa objetivando a “contratação de serviços de terceiros, pessoa jurídica, com habilidade no ramo de engenharia civil e ou arquitetura, para a execução dos serviços de reforma e pintura do prédio da Prefeitura Municipal de Japonvar(MG), recurso financeiro oriundo de recurso próprio, conforme detalhado na planilha orçamentária e no cronograma físico financeiro e, observância ainda às especificações detalhadas no memorial descritivo, e em observância a descrito no projeto básico/especificações complementares, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Obras.

Observação: Encontra-se impresso o cronograma físico financeiro, a disposição do licitante junto ao departamento de licitação



ANEXO IX – PLANILHA DE MEMORIA DE CALCULO BDI DESONERADO

PROCESSO LICITATORIO N°: 086/2021

TOMADA DE PREÇOS N°: 005/2021

SINTESE DO OBJETO: Seleção da proposta mais vantajosa objetivando a “contratação de serviços de terceiros, pessoa jurídica, com habilidade no ramo de engenharia civil e ou arquitetura, para a execução dos serviços de reforma e pintura do prédio da Prefeitura Municipal de Japonvar(MG), recurso financeiro oriundo de recurso próprio, conforme detalhado na planilha orçamentária e no cronograma físico financeiro e, observância ainda às especificações detalhadas no memorial descritivo, e em observância a descrito no projeto básico/especificações complementares, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Obras.

Observação: Este instrumento encontra-se impresso a disposição do licitante no Departamento de licitação e deverá ser anexado junto com a proposta de preços e enfeixado no envelope 02.



ANEXO X – PROJETOS ARQUITETONICOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 086/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº: 005/2021

SINTESE DO OBJETO: Seleção da proposta mais vantajosa objetivando a “contratação de serviços de terceiros, pessoa jurídica, com habilidade no ramo de engenharia civil e ou arquitetura, para a execução dos serviços de reforma e pintura do prédio da Prefeitura Municipal de Japonvar(MG), recurso financeiro oriundo de recurso próprio, conforme detalhado na planilha orçamentária e no cronograma físico financeiro e, observância ainda às especificações detalhadas no memorial descritivo, e em observância a descrito no projeto básico/especificações complementares, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Obras.

Observação: Encontra-se impresso a disposição dos licitante junto ao departamento de licitação, durante o expediente normal de funcionamento da Prefeitura (das 07:30 às 17:00 horas).



ANEXO XI – TERMO DE VISITA TECNICA

PROCESSO LICITATORIO N°: 086/2021

TOMADA DE PREÇOS N°: 005/2021

SINTESE DO OBJETO: Seleção da proposta mais vantajosa objetivando a “contratação de serviços de terceiros, pessoa jurídica, com habilidade no ramo de engenharia civil e ou arquitetura, para a execução dos serviços de reforma e pintura do prédio da Prefeitura Municipal de Japonvar(MG), recurso financeiro oriundo de recurso próprio, conforme detalhado na planilha orçamentária e no cronograma físico financeiro e, observância ainda às especificações detalhadas no memorial descritivo, e em observância a descrito no projeto básico/especificações complementares, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Obras.

Eu, servidor municipal, abaixo assinado, através do presente instrumento, atesto que a empresa(qualificar)....., constituiu seu bastante representante Sr.....(qualificar)....., inscrito no CPF sob o n°:.....para o procedimento de visita técnica nos locais onde será “realizada a execução de serviços conforme detalhado no quatro do Anexo I – Projeto básico/especificações complementares”, objeto do Processo Licitatório n°: 086/2021 – Tomada de Preço n°: 005/2021.

Ciente de minhas responsabilidades, civis e administrativas, pela informação prestada, assino o presente termo em duas vias de igual teor e para um só efeito.

Japonvar(MG), de..... de

.....
Eng° CREA/MG.....

Departamento de Obras Públicas

Declaro que tomei conhecimento das condições e da localização dos serviços.

.....

Assinatura do representante da empresa

Atenção: Uma vez tratar de serviços de reforma predial, faculta proponente licitante no direito de não realizar os procedimentos de visita ao local da execução dos serviços, no entanto o mesmo deverá apresentar declaração, certificando que conhece as instalações do prédio da Prefeitura Municipal de Japonvar.



01 MODELO - CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTAÇÃO

À
Prefeitura Municipal de Japonvar(MG)
At. Comissão Permanente de Licitação
JAPONVAR-MG

Prezados Senhores,

A empresa.....(qualificar)....., credencia o Sr. (..... qualificar.....) para representá-la em todos os atos e reuniões relativas à Licitação, inerente ao Processo Licitatório n°: 086/2021 – Tomada de Preços n°: 005/2021, que teve como objeto a Seleção da proposta mais vantajosa objetivando a “contratação de serviços de terceiros, pessoa jurídica, com habilidade no ramo de engenharia civil e ou arquitetura, para a execução dos serviços de reforma e pintura do prédio da Prefeitura Municipal de Japonvar(MG), recurso financeiro oriundo de recurso próprio, conforme detalhado na planilha orçamentária e no cronograma físico financeiro e, observância ainda às especificações detalhadas no memorial descritivo, e em observância a descrito no projeto básico/especificações complementares, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Obras.

Não obstante certifica que o mesmo está autorizado a assinar atas, rubricar documentações e proposta comercial, assinar e apresentar instrumento de interposição de recursos e contestações, receber intimações e notificações, desistir expressamente dos prazos recursais, enfim, praticar todos os atos necessários objeto do Processo Licitatório em referência.

Local/Data _____, ____ de _____ de

Assinatura do representante
(Reconhecer firma em cartório)

Observação: Este documento só deverá ser emitido no caso do envio de representante devidamente credenciado, o qual deverá ser entregue diretamente ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação. Este modelo é exemplificativo e poderá ser substituído por qualquer sistema de procuração formal desde que tenha reconhecimento de firma do cedente.



02 - MODELO - ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 086/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2021

SINTESE DO OBJETO: Seleção da proposta mais vantajosa objetivando a "contratação de serviços de terceiros, pessoa jurídica, com habilidade no ramo de engenharia civil e ou arquitetura, para a execução dos serviços de reforma e pintura do prédio da Prefeitura Municipal de Japonvar(MG), recurso financeiro oriundo de recurso próprio, conforme detalhado na planilha orçamentária e no cronograma físico financeiro e, observância ainda às especificações detalhadas no memorial descritivo, e em observância a descrito no projeto básico/especificações complementares, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Obras..

A Prefeitura Municipal de Japonvar(MG), através de seu órgão administrativo, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.476/0001-46, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Welson Gonçalves da Silva no uso das atribuições legais, autoriza a empresa(qualificar)....., a dar início na "execução de serviços de reforma e pintura do prédio da Prefeitura Municipal de Japonvar, objeto do Processo Licitatório nº 086/2021 – Tomada de Preços nº 005/2021 no valor global de R\$ (.....), devendo aos serviços ser concluída no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da presente data, conforme previsto no contrato administrativo, sob pena de incorrer em penalidades legais por descumprimento da obrigação.

Japonvar(MG)(MG), de de

Welson Gonçalves da Silva
Prefeito Municipal

Recebido em:/...../.....

Assinatura do representante da Contratada



03 - MODELO - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DOS SERVIÇOS

Declaramos que nesta data compareceu em nossa presença o representante credenciado da empresa(qualificar)..... Sr.(.....qualificar.....), para fazer a entrega DOS SERVIÇOS, objeto de contrato nº:firmado em.../...../..... objeto execução dos serviços de reforma e pintura do prédio da Prefeitura Municipal de Japonvar(MG), recurso financeiro oriundo de recurso próprio, conforme detalhado na planilha orçamentária e no cronograma físico financeiro e, observância ainda às especificações detalhadas no memorial descritivo, e em observância a descrito no projeto básico/especificações complementares, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Obras.

Conforme se constatou aos serviços foi realizados a contento, dentro dos padrões normais, estando, portanto, em condições de serem recebidos provisoriamente pela Prefeitura Municipal de Japonvar(MG)(MG), Estado de Minas Gerais

Este documento, tem validade de 60 (sessenta) dias a contar da data da sua assinatura, porém não desobriga a **Contratada** de quaisquer responsabilidades, especialmente no que se refere à obediência às normas e especificações técnicas contidas no contrato acima citado, ou de qualquer garantia quanto aos serviços executados, nem a exime ou exclui das responsabilidades previstas em lei.

Japonvar(MG), de.....de.....

Welson Gonçalves da Silva
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Representante.....
Empresa.....
CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____

2. _____



04 - MODELO - TERMO DE ENCERAMENTO CONTRATUAL

Pelo presente instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE JAPONVAR(MG)**, Estado de Minas Gerais, (,,,,qualificar....), neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Welson Gonçalves da Silva...(qualificar....) e a empresa(qualificar)....., neste ato representada pelo Sr.....(qualificar)....., resolvem através do presente termo, encerrar o Contrato administrativo nº/2018, celebrado em/...../..... para a execução dos serviços de reforma e pintura do prédio da Prefeitura Municipal de Japonvar(MG), recurso financeiro oriundo de recurso próprio, conforme detalhado na planilha orçamentária e no cronograma físico financeiro e, observância ainda às especificações detalhadas no memorial descritivo, e em observância a descrito no projeto básico/especificações complementares, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Obras, dando-se mutuamente, plena, geral, rasa, e irrevogável, quitação, para todos os fins de direito, nada mais tendo a reivindicar, em Juízo ou fora dele, a qualquer título, uma da outra, ressalvados, contudo, eventual débito da contratada de natureza tributária, trabalhista ou previdenciária, decorrentes da exclusão do contato ora encerrado, que venham a ser qualquer tempo apurados.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente termo em duas vias de igual teor e forma para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Japonvar(MG),..... de..... de.....

Welson Gonçalves da Silva
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Representante.....
Empresa.....
CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____

2. _____



05 - MODELO - TERMO DE RESPONSABILIDADE E GARANTIA DOS SERVIÇOS

A Empresa..... (qualificar)....., neste ato representada pelo Sr. (qualificar)....., declara através do presente termo que responderá pela solidez, segurança e perfeição dos serviços executados, durante o prazo de 5 (cinco) anos, contados da data do “Termo de Recebimento Definitivo dos serviços”, depois de tecnicamente testadas, nos termos do código civil. Diante disto a mesma através do seu bastante representante reconhece ainda por este instrumento, que é a única exclusiva responsável por danos e prejuízos supervenientes que vier propiciar ao erário ou a terceiros, em decorrência de qualidade inadequada de material aplicado na execução dos serviços de reforma e pintura do prédio da Prefeitura Municipal de Japonvar(MG), recurso financeiro oriundo de recurso próprio, conforme detalhado na planilha orçamentária e no cronograma físico financeiro e, observância ainda às especificações detalhadas no memorial descritivo, e em observância a descrito no projeto básico/especificações complementares, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Obras, objeto do contrato administrativo nº...../2021, celebrado em/...../....., em face do desfecho do Processo Licitatório nº 086/2021 – Tomada de Preços nº 005/2021, não obstante a empresa ... (qualificar) ... avoca para si toda a responsabilidade descrita no art. 69, 70 e 71 da Lei Federal 8.666/93, isentando o Município de Japonvar, Estado de Minas Gerais de quaisquer co-responsabilidade.

Local/Data..... de..... de.....

Assinatura Representante Legal
Reconhecer firma em cartório



06 - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

local/Data;, de de 2021

À
Prefeitura Municipal de Japonvar(MG)
Att. Comissão Permanente de Licitação
JAPONVAR(MG)

Prezados Senhores,

A empresa (.....qualificar.....), através do seu representante (.....qualificar.....), infra assinado, tendo examinado as condições descritas no instrumento convocatório/edital e seus anexos, Processo Licitatório nº 086/2021 – Tomada de Preços nº 005/2021, que trata da execução dos serviços de reforma e pintura do prédio da Prefeitura Municipal de Japonvar(MG), recurso financeiro oriundo de recurso próprio, conforme detalhado na planilha orçamentária e no cronograma físico financeiro e, observância ainda às especificações detalhadas no memorial descritivo, e em observância a descrito no projeto básico/especificações complementares, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Obras, em conformidade com o detalhado nos instrumentos que integram esta licitação, não obstante certificamos que tomamos conhecimento de todos os ditames dos instrumentos que integram a licitação, onde não obstante estamos cientes de que dentro do valor global ofertado está incluso todas as despesas decorrentes, em face disto concordamos em executar aos serviços em conformidade com o detalhado abaixo:

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO
01	VB	01	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA E PINTURA DO PREDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPONVAR, CONFORME VALORES DETALHADOS NA NOSSA PLANILHA ORÇAMENTARIA, ONDE ESTÃO INCLUSO TODAS AS DESPESAS DIREITA E INDIRETAS, TAIS COMO CUSTO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ACRESCIDO DOS RESPECTIVOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS, INCLUSO TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM, BEM COMO INCLUSO AINDA MATERIAIS EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT, BEM COMO INCLUSO AINDA EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS E EPIS, E OUTROS RECURSOS, CONFORME DETALHADO NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E NO CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO E, OBSERVÂNCIA AINDA ÀS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS NO MEMORIAL DESCRITIVO, E EM OBSERVÂNCIA A DESCRITO NO PROJETO BÁSICO/ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES.

Diante disto o valor global da proposta apresentada pela nossa empresa é de R\$(.....), incluso o BDI-Desonerado no percentual total de% (.....), conforme detalhado na respectiva planilha que ensejou na sua composição e, que segue anexa a esta proposta.

Outrossim, declaramos que:

a) Tomamos conhecimento do local onde será executada aos serviços, conforme consta do termo de visita técnica;



- b) Declaramos ainda que assumimos total responsabilidade pela conclusão dos obras serviços de reforma e ampliação do Prédio da Prefeitura Municipal de Japonvar instalada na sede do Município, no prazo a ser avençado no futuro contrato administrativo
- c) Certificamos que esta proposta compreende todas as despesas com mão-de-obra, acrescida dos respectivos encargos sociais e trabalhistas, hospedagem, alimentação e transportes, bem como materiais e equipamentos necessários à perfeita execução de serviços objeto o processo licitatório nº 086/2021 – tomada de preços nº 005/2021;
- d) Não obstante certificamos que concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias, contados da data final prevista para sua entrega, até que o contrato seja assinado pelas partes e nos comprometemos a assinar o contrato administrativo no prazo de até 05 (cinco) dias a contar da data da notificação feita pela Administração.

Local/Data..... de de

Atenciosamente,

Ass. signatário ou representante legal

PROTOCOLO DE ENTREGA DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO/EDITAL E SEUS ANEXOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 086/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº: 005/2021

SINTESE DO OBJETO: Seleção da proposta mais vantajosa objetivando a “contratação de serviços de terceiros, pessoa jurídica, com habilidade no ramo de engenharia civil e ou arquitetura, para a execução dos serviços de reforma e pintura do prédio da Prefeitura Municipal de Japonvar(MG), recurso financeiro oriundo de recurso próprio, conforme detalhado na planilha orçamentária e no cronograma físico financeiro e, observância ainda às especificações detalhadas no memorial descritivo, e em observância a descrito no projeto básico/especificações complementares, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Obras.

Recebi da Prefeitura Municipal de Japonvar(MG), o instrumento convocatório/edital e seus Anexos relativos ao Processo Licitatório nº 086/2021 – Tomada de Preços nº 005/2021

NOME PROPONENTE:.....

ENDEREÇO:

TELEFONE: (.....)

LOCAL/DATA:....., dede

(Assinatura e CPF do responsável)