



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 002/2019 PROCESSO Nº 049/2019

Do Município de Caparaó, por intermédio da **Comissão Especial de Licitação**, designada pela **Portaria nº001, de 08 de janeiro de 2019**, torna público aos interessados que fará realizar licitação na **Modalidade de Tomada de Preços, do tipo menor preço GLOBAL**, na forma de **execução indireta**, pelo **regime de empreitada por preço global**, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

### 1. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS:

1.1. Até às 12:30 horas, do dia 05 de dezembro de 2019, no endereço Avenida Américo Vespúcio de Carvalho nº 120 – Centro – Caparaó/MG, para entrega do Envelope nº 01, com os documentos de habilitação, e n. 02, com a proposta, além das declarações complementares.

### 2. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. Às 12:30 horas, do dia 05, de dezembro, de 2019, Edifício Sede do Município de Caparaó terá início a sessão, prosseguindo -se com o credenciamento dos participantes e a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação.

2.2. Os conjuntos de documentos relativos à habilitação e à proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

ÓRGÃO OU ENTIDADE LICITANTE

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019

(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)

(CNPJ)

ENVELOPE Nº 2



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## PROPOSTA

### ÓRGÃO OU ENTIDADE LICITANTE

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019

(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)

(CNPJ)

2.3. Os licitantes interessados em participar do certame não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes com a documentação e as propostas, podendo, inclusive, encaminhá-los via Correio ou outro meio similar de entrega, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos, constantes neste Edital. A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento para a Comissão de Licitação no endereço indicado no Item 1 deste Edital e conter os dois envelopes acima mencionados, além das declarações complementares, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do momento marcado para abertura da sessão pública.

### 3. DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

3.1.1. **Titular da empresa licitante**, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.2. **Representante designado pela empresa licitante**, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas;

3.2. Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

3.3. Os documentos relativos à representação deverão ser apresentados à Comissão Especial de Licitação antes da abertura dos envelopes “Documentação” e “Propostas”.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

3.4. A não apresentação do credenciamento não inabilitará o licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em nome da empresa.

3.5. A documentação apresentada na primeira sessão de recepção e abertura da Proposta de Preço credencia o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer do processo licitatório, deverá ser apresentado novo credenciamento.

3.6. Caso a licitante não deseje fazer-se representar nas sessões de recepção e abertura, deverá encaminhar a Proposta de Preço por meio de portador. Nesse caso, o portador deverá efetuar a entrega dos envelopes diretamente à Comissão Especial de Licitação, na data, hora e local indicados neste Edital.

3.7. O licitante, preferencialmente, deverá providenciar a autenticação de seus documentos em cartório competente. Todavia, de acordo com o art. 32 da Lei nº 8.666/93, a Comissão realizará as autenticações, devendo os licitantes interessados dirigirem-se à Comissão até o dia anterior ao da abertura da sessão pública, portando os respectivos originais. A Comissão não estará obrigada a autenticar cópias no dia da sessão pública, a fim de se evitarem prejuízos aos procedimentos do certame, não podendo o licitante alegar prejuízos advindos da não observância destas orientações.

3.8. Os licitantes interessados em participar do certame não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes com a documentação e as propostas, podendo, inclusive, encaminhá-los via Correio ou outro meio similar de entrega, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos, constantes neste Edital. A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento para a Comissão Especial de Licitação no endereço: Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120 – Centro – Caparaó/MG, Coordenação de Procedimentos Licitatórios, além das declarações complementares, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do momento marcado para abertura da sessão pública.

## 4. OBJETO

4.1. A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa de engenharia especializada em Finalização da Obra da Creche, proveniente do Convênio nº 10055/2014 - CONSTRUÇÃO DE CRECHE PRÓINFÂNCIA, tipo II - FNDE orçada em R\$ 453.811,40 (quatrocentos e cinquenta e três mil, oitocentos e onze reais e quarenta centavos) conforme Projetos, Memorial Cálculo, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico e Financeiro, que atue no ramo de obras de construção civil, para a execução dos serviços abaixo relacionados, mediante o regime empreitada por preço unitário, conforme especificações constantes no Projeto Básico – ANEXO I, que é parte integrante deste Edital:

4.2. A licitação compõe-se de grupo único, por itens, conforme justificativa constante do Projeto Básico – ANEXO I, sagrando-se vencedor o licitante que ofertar o **menor preço GLOBAL**.

## 5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Caparaó para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

5.1.1. Fonte: **02040401**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

5.1.2. Programa de Trabalho: **1236500051.084**

5.1.3. Elemento de Despesa: **44905100000 – Obras e Instalações.**

## 6. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

### 6.1. Poderão participar desta licitação:

6.1.1. Os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

6.1.2. Será admitida na licitação a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte devidamente enquadradas na Lei Complementar nº 123/06.

### 6.2. Não poderão participar desta licitação:

6.2.1. Interessados proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

6.2.2. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, conforme justificativa constante do item 2.11 do Projeto Básico, ANEXO I.

6.2.3. Interessados suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com o órgão responsável por esta licitação.

6.2.4. Entidades estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

6.2.5. Interessados que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação.

6.2.6. Interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

6.2.7. Interessados impedidos de licitar e contratar com do Município de Caparaó, durante o prazo da sanção aplicada.

6.2.8. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações elencadas no artigo 9º da lei 8.666/1993.

6.2.9. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Município Público do Trabalho e do Município de Caparaó.

6.2.10. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

6.2.11. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem como as interessadas que tenham em seu quadro de pessoal servidor público que participe da sua gerência ou administração, salvo se estes se encontrarem de licença para trato de interesses particulares, ou a participação decorra dos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que do Município de Caparaó detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

6.2.12. Interessados que integrem, em seu quadro societário, familiar ou agente público que prestem serviços ao Município de Caparaó em cargo de comissão ou função de confiança.

6.2.13. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

6.2.13.1. O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.

6.2.13.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

6.2.13.3. A licitante cujos sócios, controladores, dirigentes, administradores, gerentes ou empregados sejam servidores do Município de Caparaó.

6.2.14. É vedada a participação, de forma direta ou indireta, de servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

6.2.14.1. Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

6.2.14.2. O disposto no parágrafo anterior aplica-se aos membros da comissão de licitação.

## 7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Participarão desta licitação entidades com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores de outros órgãos públicos, em relação aos níveis habilitação jurídica, regularidade fiscal federal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, e entidades não credenciadas no referido sistema, mas que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

7.1.1. As licitantes que não atendam aos requisitos para a emissão do Certificado de Registro Cadastral perante o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores de órgão públicos deverão encaminhar para a Comissão de Licitação a documentação de Habilitação Cadastral até o terceiro dia anterior à data prevista para a abertura das propostas, que ficará sob custódia da Comissão e comporá a documentação de habilitação junto com os demais documentos exigidos neste edital, nos termos do art. 22, §2º da Lei 8.666, de 1993.

7.1.2. Os documentos da Habilitação Cadastral correspondem aos itens de (1) Habilitação Jurídica e (2) Regularidade Fiscal (em nível federal) e Trabalhista exigidos neste edital, os quais deverão ser acondicionados em envelope, conforme estabelecido para os documentos de habilitação.

7.1.3. A apresentação dos documentos da Habilitação Cadastral não isenta a entrega do envelope pertinente aos demais Documentos de Habilitação na ocasião oportuna fixada neste edital.

7.2. Para a habilitação, o interessado deverá atender às condições exigidas para cadastramento junto ao Município, até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

7.2.1. O Certificado Cadastral será utilizado para aferição da habilitação jurídica e da regularidade fiscal federal por meio de consulta "on line". A regularidade trabalhista será aferida



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

por meio da apresentação de Certidão emitida pelo sítio oficial do Tribunal Superior do Trabalho, caso a informação não esteja disponível no SISTEMA CADASTRAL.

7.2.2. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao Sistema de Cadastro Municipal. A validade das certidões emitidas por meio da rede mundial de computadores (Internet) ficará condicionada à verificação da sua legitimidade por meio de consulta “on line”.

7.2.3. Procedida a consulta, serão impressas declarações demonstrativas da situação de cada licitante credenciado, que serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação, bem como pelos representantes legais das empresas licitantes.

7.3. A título de habilitação no certame, os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação no Envelope nº 1, salvo quando as informações pertinentes estiverem contempladas de forma regular no Cadastro Municipal de Fornecedores:

### 7.3.1. **Habilitação jurídica:**

7.3.1.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

7.3.1.2. para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.3.1.3. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.3.1.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

7.3.1.5. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.3.1.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

7.3.1.7. os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto ou, preferencialmente, da respectiva consolidação.

### 7.3.2. **Regularidades fiscal e trabalhista:**

7.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

7.3.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da UNIÃO.

7.3.2.3. Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS).

7.3.2.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

7.3.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.3.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal do domicílio ou sede do licitante.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

7.3.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.3.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei.

7.3.2.9. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

7.3.2.10. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida neste Edital incluindo a regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.3.2.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3.2.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a Licitação.

## 7.3.3. **Qualificação econômico-financeira**

7.3.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

## 7.3.4. **Qualificação Técnica.**

7.3.4.1. Todos os licitantes, credenciados ou não no SISTEMA CADASTRAL, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio da apresentação dos documentos que seguem, no envelope nº 1:

7.3.4.1.1. Declaração de que a empresa possui Registro no CREA(Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia) e/ou no CAU (Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo).

7.3.4.1.1.1. Apresentação de, no mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a empresa licitante ou que seu responsável técnico já prestou ou esteja prestando serviços, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste instrumento. O atestado deverá ser acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente registrada no CREA e/ou CAU, do profissional que foi responsável técnico pelos serviços.

7.3.4.1.2. Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera-se compatível o(s) atestado(s) que expressamente certifique(m) que a licitante já prestou serviços de engenharia compatível com o objeto licitado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

7.3.4.1.3. A presente exigência justifica-se pela especificidade do presente serviço. Para uma boa prestação dos serviços é imprescindível assegurar que a futura contratada possua experiência na prestação dos serviços nas condições impostas neste instrumento.

7.3.4.1.4. A licitante poderá apresentar tantos atestados de capacidade técnica quantos julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto semelhante ao deste instrumento.

7.3.4.1.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou de decorrido, pelo menos, um ano do início da execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

7.3.4.1.6. O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados.

7.3.4.1.7. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

7.3.4.1.8. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentado, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

## 7.3.5. DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

7.3.5.1. As empresas licitantes deverão apresentar as seguintes Declarações Complementares:

7.3.5.1.1. De atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, nos termos do Anexo IV.

7.3.5.1.2. De superveniência de fato impeditivo de habilitação, nos moldes constantes do Anexo VI.

7.3.5.1.3. De Elaboração Independente de Proposta de acordo com o Anexo V.

7.3.5.2. A apresentação dos documentos exigidos nos subitens 7.3.5.1.1, 7.3.5.1.2 e 7.3.5.1.3, é obrigatória, independentemente de a licitante estar cadastrada no SISTEMA CADASTRAL. A ausência das declarações mencionadas implicará a desclassificação da proposta.

7.3.5.3. As empresas, deverão apresentar, ainda, Declaração de enquadramento como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n. 123, de 2006.

7.3.5.4. A apresentação da declaração mencionada no subitem anterior é facultativa e deverá ser entregue tão-somente pelas licitantes efetivamente enquadradas que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado.

7.3.5.5. A participação em licitação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a exclusão do regime de tratamento diferenciado. A comissão poderá realizar diligências para verificar a veracidade da declaração.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

7.3.5.6. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida neste Edital incluindo a regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.3.5.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3.5.8. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a Licitação.

7.3.6. Os documentos necessários a habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por tabelião de notas, publicação em órgão da imprensa oficial ou por servidor da Administração.

7.3.7. A Comissão Especial de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento apresentado em cópia, sempre que houver dúvida ou julgar necessário.

7.3.8. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante e com número do CNPJ e com o endereço respectivo, ou seja, se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo:

7.3.9. Aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.3.10. A(s) declaração (ões) ou atestado(s) de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial (ais) do licitante.

7.3.11. Não serão aceitos protocolos de entrega ou de solicitação de documento, em substituição aos requeridos neste **Edital** e seus anexos.

7.3.12. Todos os documentos deverão ser datados de no máximo 180 (cento e oitenta) dias da abertura dos envelopes de Habilitação, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor ou quando o documento tenha prazo de validade indeterminado.

7.3.13. Quando o licitante não estiver regular no SISTEMA CADASTRAL e comprovar, exclusivamente, mediante apresentação do formulário de Recibo de Solicitação de Serviço - RSS, a entrega da documentação à sua Unidade Cadastradora, no prazo regulamentar, a Comissão Especial de Licitação suspenderá os trabalhos para proceder diligência, na forma estabelecida no § 3º do art. 43, da Lei nº 8.666, de 1993.

7.3.14. Não serão aceitos para efeitos de habilitação os documentos que não atenderem às exigências deste ato convocatório.

7.3.15. Sob pena de inabilitação, serão aceitos somente documentos redigidos em língua portuguesa, legíveis e sem rasuras.

7.3.16. Serão considerados inabilitados os licitantes que não atenderem ao disposto neste Edital, deixando de apresentar a documentação solicitada ou apresentarem-na em desacordo com o edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## 7.4 DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES NO ATO DE ASSINATURA DO CONTRATO

7.4.1. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente no CREA ou CAU de Minas Gerais ou homologado pelo mesmo, caso a licitante seja de outro estado, onde demonstra o devido registro da empresa;

4.4.2. Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na condição de empregado ou prestador de serviço, um profissional Engenheiro na função de Responsável Técnico, devidamente registrado ou visado no CREA ou CAU de sua região;

4.4.2.1. A comprovação de que o referido profissional integra o quadro permanente da licitante ou é contratado pela empresa para esse tipo de prestação de serviço, será realizado da seguinte forma:

4.4.2.1.1. Apresentação de cópia de CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços ou de Trabalho;

4.4.2.1.2. Na hipótese de o Responsável Técnico pela execução do objeto ser integrante do quadro social da empresa licitante, deverá ser apresentado o Contrato Social da Empresa ou documento equivalente que comprove tal situação.

## 8. DA VISTORIA

8.1. É recomendada a vistoria dos locais, onde estão localizadas as estruturas que deverão sofrer intervenção, por representante legal devidamente qualificado para esse fim o qual será acompanhado por servidor indicado pelo Município.

8.2. A vistoria prévia constitui condição para auxílio na confirmação do quantitativo de materiais de consumo, equipamentos e utensílios, que serão utilizados durante a execução do contrato, bem como para avaliação das áreas, visto que não serão aceitas quaisquer alegações posteriores de desconhecimento do local de intervenção para omissão de obrigações contratuais ou das exigências contidas neste documento.

8.3. A vistoria prévia representa direito do licitante e não sua obrigação, amparado pela razoabilidade, conforme se depreende do trecho do voto do Ministro Relator do Acórdão 409/2006 TCU – Plenário, a saber:

*"(...) as empresas que exercerem o direito de vistoria disporão de condições muito superiores para quantificação do valor do serviço, mas deve ficar à escolha da interessada decidir se prefere arcar com o ônus de tal operação ou assumir os riscos de uma avaliação menos acurada. O direito à opção é mais relevante no caso de empresas não localizadas em Brasília, para as quais os custos envolvidos em uma vistoria in loco podem ser significativos em relação ao total do serviço. (...) Em todo caso, a empresa que decidir não realizar a vistoria e eventualmente, subestimar sua proposta estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar".*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

8.4. A vistoria prévia deverá ser agendada previamente, no horário de 12:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira, através dos telefones (32)3747 1286 e (32) 3747 1026.

8.5. A vistoria prévia poderá ocorrer a partir do dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

8.6. Na opção da não realização da vistoria, a Empresa deverá, no ato de apresentação das propostas para o certame licitatório, apresentar uma declaração, que pode apresentar o formato do Anexo VI, de que possui pleno conhecimento do local onde estão localizadas as estruturas, e de suas peculiaridades, não podendo alegar futuramente desconhecimentos das condições do local, em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos.

8.7. Caso a empresa opte por realizar a vistoria, deverá apresentar Declaração de Vistoria, no ato de apresentação das propostas para o certame licitatório, conforme Anexo V, preferencialmente em papel timbrado da mesma, e visada pelo responsável pelo o Departamento de Engenharia do Município, a qual ficará com uma cópia, que informe sobre o comparecimento e vistoria aos locais onde serão executados os serviços. Deve conter ainda informação de que tomou conhecimento de todos os detalhes que se farão necessários à apresentação de sua proposta.

## 9. DA PROPOSTA

9.1. A proposta, apresentada no envelope nº 2, será redigida no idioma pátrio, impressa, rubricada em todas as suas páginas e ao final firmada pelo representante legal da empresa licitante, sem emendas, entrelinhas ou ressalvas, devendo conter:

9.1.1. A razão social e CNPJ da empresa licitante;

9.1.2. Nome do representante legal da empresa;

9.1.3. Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Projeto Básico e demais documentos técnicos anexos;

9.1.4. Valores unitário e total de cada item, e valor total da proposta, em moeda nacional, em algarismo e por extenso.

9.1.5. Havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último.

9.1.6. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua entrega.

9.1.7. Dados bancários da empresa, tais como número da conta corrente, agência e nome do Banco da mesma.

9.1.8. CNPJ, telefone/fac-símile, endereço e e-mail.

9.2. Deverá, ainda, apresentar os seguintes documentos:

9.2.1. Declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente;

9.2.2. Declaração de que cumprirá todos os prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos.

9.2.3. Declaração de que não se enquadra nas vedações dispostas nos subitens 6.2.11 e 6.2.12 deste Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

9.3. A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

9.4. A oferta deverá ser precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto desta licitação, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

9.5. Não será permitida a alteração da proposta após sua apresentação.

9.6. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pelo Pregoeiro.

## 10. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

10.1. No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença dos licitantes, a Comissão Permanente de Licitação receberá, de uma só vez, os Envelopes nº 01 e nº 02, bem como as declarações complementares, e procederá à abertura da licitação.

10.2. Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

10.3. As declarações complementares constantes do item 7.3.5 deverão ser entregues separadamente dos envelopes acima mencionados.

10.4. Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas.

10.5. A seguir, serão identificados os licitantes e proceder-se-á à abertura dos Envelopes nº

01 - Documentos de Habilitação.

10.5.1. O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes ou por seus representantes, e consultado o SISTEMA CADASTRAL, se for o caso.

10.6. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, a Comissão caso queira poderá proceder diligência que resultará em verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.6.1. SISTEMA CADASTRAL;

10.6.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da UNIÃO ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

10.6.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

10.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.8. Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.8.1. Não ocorrendo a inabilitação por documentação de habilitação dos licitantes então previstas neste instrumento convocatório.

10.8.2. Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando os licitantes. Nessa hipótese, todos os documentos de habilitação já rubricados e os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços, rubricados externamente por todos os licitantes e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.

10.9. Ao licitante inabilitado será devolvido o respectivo Envelope nº 02, sem ser aberto, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso.

10.10. Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços dos licitantes habilitados serão abertos, na mesma sessão, desde que todos os licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.

10.10.1. Não ocorrendo a desistência expressa de todos os licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços serão rubricados pelos licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.

10.10.2. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não cabe desclassificar o licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10.11. As propostas de preços dos licitantes habilitados serão então julgadas, conforme item próprio deste Instrumento Convocatório.

10.12. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

10.13. Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e licitantes presentes.

10.14. Será considerado inabilitado o licitante que:

10.14.1. Não apresentar os documentos exigidos por este Instrumento Convocatório no prazo de validade e/ou devidamente atualizados, ou não comprovar sua habilitação por meio do SISTEMA CADASTRAL, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

10.14.2. Incluir a proposta de preços no Envelope nº 01.

10.15. A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## 11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. O critério de julgamento será o menor preço global.

11.2. Na data da abertura dos envelopes contendo as propostas, serão rubricados os documentos pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das entidades licitantes presentes. A Comissão, caso julgue necessário, poderá suspender a reunião para análise das mesmas e utilizar-se, se for o caso, de assessoramento técnico específico, através de parecer que integrará o processo.

11.3. A Comissão de Licitação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

11.4. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital, para efeito de julgamento da proposta.

11.5. As propostas serão classificadas em ordem crescente de preços propostos.

11.6. A Comissão de Licitação verificará o porte das empresas licitantes classificadas. Havendo microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procederá à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014

11.6.1. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da proposta de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

11.6.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de até 10 (dez) minutos, caso esteja presente na sessão ou no prazo de até 02 (dois) dias, contados da comunicação da Comissão de Licitação, na hipótese de ausência. Neste caso, a oferta deverá ser escrita e assinada para posterior inclusão nos autos do processo licitatório.

11.6.3. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, nos mesmos prazos estabelecidos no subitem anterior.

11.7. Caso sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa empatadas na faixa de até 10% (dez por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, a Comissão de Licitação convocará os licitantes para que compareçam ao sorteio na data e horário estipulados, para que se identifique aquela que primeiro poderá reduzir a oferta.

11.8. Havendo êxito no procedimento de desempate, será elaborada a nova classificação das propostas para fins de aceitação do valor ofertado. Não sendo aplicável o procedimento, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a classificação inicial.

11.9. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

11.9.1. produzidos no País;

11.9.2. produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

11.9.3. produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

11.10. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por meio de sorteio, para o qual os licitantes habilitados serão convocados.

11.11. Quando todos os licitantes forem desclassificados, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.

11.12. Será desclassificada a proposta que:

11.12.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

11.12.2. contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

11.12.3. não apresentar as especificações técnicas exigidas no projeto básico ou anexos;

11.12.4. contiver oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

11.12.5. apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;

11.12.5.1. Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do valor orçado pela Administração.

11.12.5.2. Nessa situação, será facultado ao licitante o prazo de até 02 (dois) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, sob pena de desclassificação.

11.13. Também será desclassificada a proposta cujo preço global orçado ou o preço de qualquer uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro supere os preços de referência discriminados nos projetos anexos a este Edital.

11.13.1. A participação na presente licitação implica a concordância do licitante com a adequação de todos os projetos anexos a este edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato.

11.14. Será, ainda, desclassificada a proposta ou o lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, em conformidade com os projetos anexos a este Edital.

11.15. Se a proposta de preço não for aceitável, a Comissão de Licitação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.16. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Comissão de Licitação passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

11.17. Do julgamento das propostas e da classificação, será dada ciência aos licitantes para apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no mesmo prazo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

11.18. Transcorrido o prazo recursal, sem interposição de recurso, ou decididos os recursos interpostos, a Comissão de Licitação encaminhará o procedimento licitatório para homologação do resultado do certame pela autoridade competente e, após, adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.

11.19. A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

11.20. O resultado do certame será divulgado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, e no quadro de aviso do Município de Caparaó.

## 12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes e julgamento das propostas observará o disposto no art. 109, § 4º, da Lei 8.666, de 1993.

12.2. Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.

12.3. O recurso da decisão que habilitar ou inhabilitar licitantes e que julgar as propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados para o(a) Coordenação de Procedimentos Licitatórios instalada no endereço Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120 - Centro

12.5. O recurso será dirigido à Coordenadora Geral de Licitações e Contratos, por intermédio da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

## 13. DO TERMO DE CONTRATO

13.1. O Contrato terá vigência de **06 (seis) meses** a contar da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado de acordo com o Parágrafo 1º do art. 57, da lei 8.666, de 1993.

13.2. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, deverá ser firmado Termo de Contrato, prorrogável na forma dos art. 57, § 1º e 79, §5º da Lei nº 8.666/93.

13.3. O adjudicatário terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a disponibilidade para a assinatura, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.4. Se a Licitante vencedora não cumprir o prazo estipulado no subitem anterior, o Município poderá convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições apresentadas na proposta da Licitante que deixou de assinar o contrato, ou revogar a concorrência, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

3.5. O presente instrumento será firmado entre as partes, garantida a eficácia das Cláusulas.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

13.6. Em conformidade com o disposto legal, a assinatura do contrato pelo representante oficial da CONTRATADA, pressupõe declarada, de forma inequívoca, a sua concordância, bem como o reconhecimento de validade e aceite do presente documento.

13.7. A assinatura do contrato poderá a critério da Comissão ser condicionada à consulta prévia ao SISTEMA CADASTRAL para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público, bem como consulta ao CEIS, CADIN e Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e verificação quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas correspondentes.

## **14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO**

14.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Projeto Básico – ANEXO I

## **15. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

15.1. Os critérios de fiscalização e acompanhamento do objeto estão previstos no item 7 do Projeto Básico – ANEXO I

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

16.1. As obrigações da Contratante estão previstas no item 12 do Projeto Básico – ANEXO I

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

17.1. As obrigações da Contratante estão previstas no item 11 do Projeto Básico – ANEXO I

## **18. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL**

18.1. As hipóteses de rescisão do ajuste, bem como a disciplina aplicável em tais casos, são aquelas previstas no instrumento de Contrato, nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei n. 8.666, de 1993.

18.2. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

18.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

18.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.2.3. Indenizações e multas.

## **19. DO PAGAMENTO**

19.1. A empresa contratada deverá indicar na Nota Fiscal/Fatura o número do contrato firmado com o Município.

19.2. O fiscal do contrato só atestará a execução dos serviços e liberará os documentos para pagamento quando cumpridas, pela contratada, todas as condições pactuadas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

19.3. O pagamento relativo à execução dos serviços dar-se de acordo com o cronograma físico e financeiro e conforme realizados observando o cronograma de desembolso de recurso pelo FNDE.

19.4. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal discriminada de acordo com a Nota de Empenho, para, após conferência, atesto e aceite pelo fiscal do contrato, a realização do crédito em favor da Empresa, por meio de ordem bancária contra qualquer banco indicado na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

19.5. No momento do pagamento será realizada consulta “online” ao SISTEMA CADASTRAL “Certidões Negativas (CRF-FGTS – INSS), pelo setor responsável pelo pagamento, bem como verificação quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas correspondentes.

19.6. A cada pagamento ao fornecedor a Administração, por meio do setor responsável pelo pagamento, realizará consulta ao SISTEMA CADASTRAL para verificar a manutenção das condições de habilitação.

19.7. Constatando -se, junto ao SISTEMA CADASTRAL, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, do setor responsável pelo pagamento deve notificar, por escrito, para que, no prazo de cinco (5) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

19.8. O prazo do item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;

19.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar os Órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, e quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

19.10. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá abrir processo de apuração de penalidades contratuais podendo, ainda, adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

19.11. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, pelo setor responsável pelo pagamento, até que se decida pela aplicação de penalidades ou mesmo pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao SISTEMA CADASTRAL;

19.12. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do Órgão contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional inadimplente no SISTEMA CADASTRAL.

19.13. O pagamento somente será realizado, pelo setor responsável pelo pagamento, após comprovação da regularidade fiscal da empresa, por meio de consulta “on-line” procedida pelo município, bem como mediante comprovação de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF) e regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, bem como do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

19.14. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

19.15. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

19.16. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Contratante em favor da Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

19.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devidos pelo Contratante, entre a data para pagamento acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

= Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100)/365 \quad \rightarrow \quad I = (6/100)/365 \quad \rightarrow \quad I = 0,00016438$$

19.18. A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

19.19. Fica desde já reservado ao Contratante o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega e/ou na aceitação dos materiais, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus Anexos.

19.20. A critério do Contratante, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras responsabilidades da Contratada.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

19.21. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

19.22. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, os documentos de cobrança serão devolvidos à contratada e esta terá o prazo de 10 (dez) dias para tais correções, ficando o pagamento pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando nenhum ônus para a contratante.

19.23. O prazo estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado a juízo da contratante, mediante o exame das justificativas da contratada.

19.24. Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à contratante, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade da contratada os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

19.25. Os pagamentos efetuados pela contratante não isentam a contratada de suas obrigações e responsabilidades.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Pela inexecução total ou pela execução parcial do objeto do Contrato, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

20.2. Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contra recibo, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração.

20.3. Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor da Ordem de Serviço, até a data do efetivo adimplemento, respeitando o limite de 10% sobre o valor do Contrato, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente

20.4. A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

20.5. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço, no caso de inexecução parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE pela não execução parcial do Contrato.

20.6. Multa de 10% sobre o valor do Contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE pela não execução total do Contrato.

20.7. Multa de 5% sobre o valor da Ordem de Serviço, no caso de descumprimento de obrigações contratuais.

20.8. Decorridos 30 (trinta) dias corridos sem que a CONTRATADA tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

20.9. A aplicação de multa por inexecução contratual independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicável cumulativamente.

20.10. Suspensão temporária, de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 2 (dois) anos;

20.11. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante este Município, o qual será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior

20.12. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

20.13. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a CONTRATANTE vencedora o contraditório e a ampla defesa.

20.14. Notificado do processo para apuração de penalidade, a CONTRATADA poderá manifestar-se em até 05 (cinco) dias úteis. No caso de declaração de inidoneidade o prazo para manifestação será de 10 dias corridos, de acordo com a Lei 8.666/1993.

20.15. As sanções administrativas passíveis de aplicação à CONTRATADA não se confundem com o item Glosas e poderão ser aplicadas de forma concomitante.

20.16. O CONTRATANTE /adjudicatário poderá sofrer ainda, as sanções descritas na Lei nº

12.846/2013, artigos 5º e 6º.

## 21. DA IMPUGNAÇÃO

21.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

21.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

21.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da referida Lei.

21.4. A impugnação poderá ser realizada por petição protocolada no endereço Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120 – Centro – Caparaó/MG.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

- 22.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.4. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.
- 22.5. Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 22.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.
- 22.7. É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 22.8. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.9. Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra deste Edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 32, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 22.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.
- 22.13. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei n. 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.
- 22.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120 - Centro, e também poderá ser lido e/ou obtido nos endereços eletrônicos [www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br) ou através do email: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) nos dias úteis, no horário das 12:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados e onde serão recebidos os documentos de habilitação dos licitantes não credenciados no SISTEMA CADASTRAL, para efeito de cadastramento por esta Administração (art. 22, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993).



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

**INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:**

## **ANEXO I – PROJETO BÁSICO**

**ANEXO I “A” – PROJETO PADRÃO FNDE**

**ANEXO I “B” - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

**ANEXO I “C” - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA II**

**ANEXO I “D” – MEMORIAL DESCRITIVO**

**ANEXO I “E” – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO**

**ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO**

**ANEXO III - VALOR MÁXIMO ADMISSÍVEL “PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS”**

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO XXXIII DO ART. 7º CF**

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE**

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO**

sempre a qualidade dos projetos, os requisitos de segurança, funcionalidade, economia, **ANEXO I – PROJETO BÁSICO**

## **1. DO OBJETO**

1. Contratação de empresa de engenharia especializada em Finalização da Obra da Creche, proveniente do Convênio nº 10055/2014 - CONSTRUÇÃO DE CRECHE PRÓINFÂNCIA, tipo II - FNDE orçada em R\$ 453.811,40 (quatrocentos e cinquenta e três mil, oitocentos e onze reais e quarenta centavos) conforme Projetos, Memorial Cálculo, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico e Financeiro que atue no ramo de obras de construção civil, para a execução dos serviços estabelecidos no memorial descritivo, projeto básico e executivo.

## **2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. Contratação de empresa de engenharia especializada em Finalização da Obra da Creche, proveniente do Convênio nº 10055/2014 - CONSTRUÇÃO DE CRECHE PRÓINFÂNCIA, tipo II - FNDE orçada em R\$ 453.811,40 (quatrocentos e cinquenta e três mil, oitocentos e onze reais e quarenta centavos) conforme Projetos, Memorial Cálculo, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico e Financeiro

2.2. A necessidade deve-se a necessidade de melhor atender os alunos e os pais da população de Caparaó-MG.

2.3. Portanto, a contratação nos moldes em que se apresenta possibilidade de um melhor atendimento à população de Caparaó-MG.

2.4. **Vedação de consórcio e cooperativas**

2.4.1. Importante registrar que a admissão de consórcios em licitações se constitui em exceção prevista no artigo 33, da Lei nº 8.666/1993. Nesse sentido, há casos em que a formação de consórcios pode contribuir para a redução do universo da disputa, da mesma forma em que observando a realidade de um objeto envolto de certa complexidade, a associação tenderia à ampliação da competitividade no certame. Assim, ao sopesar as peculiaridades do objeto a que se pretende contratar e a comprovação histórica de que empresas participantes isoladamente



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

conseguem garantir a competitividade do certame e a fiel execução do objeto, a proibição de consórcio neste certame deve ser entendida como segurança ao interesse público.

2.4.2. Não poderão participar do certame as empresas que estejam reunidas em consórcio, e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.4.3. Tal vedação deve -se pelo fato de que o objeto não apresenta alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco de grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando sobretudo a competitividade do certame.

2.4.4. Conforme entendimentos da Corte de Contas, configura-se a discricionariedade da Administração, sem, no entanto, restringir a competitividade, o que ao caso se percebe, haja vista o objeto ora contratado não possuir como característica serviços típicos de perfil técnico diferenciado que necessitem a junção de empresas para a perfeita e fiel execução contratual.

## 2.5. Participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

2.5.1. Será admitida na licitação a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte devidamente enquadradas na Lei Complementar nº 123/06.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Considerando a natureza intelectual, científica e técnica dos serviços a serem contratados, estes caracterizam-se como serviços técnicos profissionais especializados, conforme dispõe artigo 13 da Lei nº 8.666/93. Além disso, considerando que a edificação é protegida pela UNESCO, IPHAN e GDF, a intervenção a ser realizada nos elementos estruturais não deve interferir nas características originais arquitetônicas o que configura um serviço especializado e que deve ser desenvolvido por profissionais experientes, legalmente habilitados, os quais devem emitir as devidas Anotações de Responsabilidade Técnica - ARTs.

3.2. Aplicam-se à contratação proposta as disposições da Instrução Normativa nº 01/2010-SLTI/MPOG (Critérios de sustentabilidade ambiental), Instrução Normativa nº 02/2008-SLTI/MPOG (Contratação de serviços continuados ou não) e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), e, no que couber, os demais artigos da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores (Licitações e Contratos da Administração Pública).

## 3.3. Padrões e Normas Técnicas

3.3.1. Os materiais empregados e os serviços executados terão como referência todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a serem editadas, pela NBR e normas pertinentes e determinadas pelo CRA e/ou CAU.

## 4. DA DESCRIÇÃO, QUANTIDADE E FORMA DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

4.1. Trata-se de serviços de engenharia especializada para Finalização da Obra da Creche, proveniente do Convênio nº 10055/2014 - CONSTRUÇÃO DE CRECHE PRÓINFÂNCIA, tipo II - FNDE orçada em R\$ 453.811,40 (quatrocentos e cinquenta e três mil, oitocentos e onze





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

reais e quarenta centavos) conforme Projetos, Memorial Cálculo, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico e Financeiro

4.2. A entrega dos produtos deve ser, na forma descrita neste Projeto Básico.

## 5. HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A execução dos serviços que possa interferir nas atividades do CONTRATANTE deverá ser feita em período e horário pré-agendados com o fiscal do Contrato. Demais serviços a serem executados nas dependências do CONTRATANTE devem ser realizados em dias da semana e em horário de expediente.

## 6 FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

6.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, devendo ser exercido pelos fiscais técnico e administrativo do contrato, os quais considera-se:

a) **fiscal técnico do contrato:** servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato; e

b) **fiscal administrativo do contrato:** servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato.

6.2. A CONTRATANTE deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida;

6.3. Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante o Município e/ou a terceiros, os serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora e em todos os locais. A atuação do Fiscal do Contrato não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, que não implicarão corresponsabilidade do Município.

6.3. Ao fiscal do contrato ou servidor designado fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do edital, projeto básico, contrato e seus anexos e proposta da CONTRATADA. O Fiscal do Contrato e ou servidor designado deverá conferir os documentos entregues pela CONTRATADA e, por ocasião da entrega das notas fiscais ou faturas, atestar ou recusar a prestação dos serviços, quando executados satisfatória ou insatisfatoriamente, para fins de pagamento.

## 7 -RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

7.1. O recebimento dos serviços deve ser efetuado pelos demandantes e pela fiscalização que verificarão a conformidade do objeto, demandado por meio de Ordem de Serviço, com as especificações constantes neste presente instrumento.

7.2. Quando cada serviço contratado for concluído, caberá a Contratada apresentar comunicação escrita informando o fato à fiscalização da Contratante, a qual competirá, no prazo de 5 (cinco) dias, a verificação dos serviços executados, para fins de recebimento provisório.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

7.3. A Contratante realizará análise minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes.

7.3.1. Após análise minuciosa, será lavrado Termo de Recebimento Provisório em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas;

7.3.2. A Contratada fica obrigada a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

7.4. O termo de Recebimento Definitivo dos serviços contratados será lavrado em até 30 (trinta) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da fiscalização quanto às pendências observadas e, no caso, do Projeto, a aprovação do documento junto ao GDF e IPHAN.

7.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Contratante nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão do prazo.

8.4.2. O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a Contratada, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

## **8 - HABILITAÇÃO E CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL**

8.1. O licitante deverá apresentar a seguinte documentação para fins de qualificação técnica:

8.1.1. Declaração de que a empresa possui Registro no CREA (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia) e/ou no CAU (Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo).

8.1.2. No mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a empresa licitante já prestou ou esteja prestando serviços, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste instrumento. O atestado deverá ser acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente registrada no CREA e ou CAU, do profissional que foi responsável técnico pelo(s) serviço(s).

8.2. Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera-se compatível o(s) atestado(s) que expressamente certifique(m) que a licitante já prestou serviços correlatos e/ou similares ao edital:

8.3. A presente exigência justifica-se pela especificidade do presente serviço. Para uma boa prestação dos serviços é imprescindível assegurar que a futura CONTRATADA possua experiência na prestação dos serviços nas condições impostas neste instrumento.

8.4. A licitante poderá apresentar tantos atestados de capacidade técnica quantos julgar necessários para comprovar que já desempenhou objeto semelhante ao deste instrumento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

8.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou de decorrido, pelo menos, um ano do início da execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.6. O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados.

8.7. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.8. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentado, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

## 9 VISTORIA

9.1. É recomendada a vistoria dos locais, onde estão localizadas as estruturas que deverão sofrer intervenção, por representante legal devidamente qualificado para esse fim o qual será acompanhado por servidor indicado pelo Município.

9.2. A vistoria prévia constitui condição para auxílio na confirmação do quantitativo de materiais de consumo, equipamentos e utensílios, que serão utilizados durante a execução do contrato, bem como para avaliação das áreas, visto que não serão aceitas quaisquer alegações posteriores de desconhecimento do local de intervenção para omissão de obrigações contratuais ou das exigências contidas neste documento.

9.3. A vistoria prévia representa direito do licitante e não sua obrigação, amparado pela razoabilidade, conforme se depreende do trecho do voto do Ministro Relator do Acórdão 409/2006 TCU – Plenário, a saber:

*"(...) as empresas que exercerem o direito de vistoria disporão de condições muito superiores para quantificação do valor do serviço, mas deve ficar à escolha da interessada decidir se prefere arcar com o ônus de tal operação ou assumir os riscos de uma avaliação menos acurada. O direito à opção é mais relevante no caso de empresas não localizadas em Brasília, para as quais os custos envolvidos em uma vistoria in loco podem ser significativos em relação ao total do serviço. (...) Em todo caso, a empresa que decidir não realizar a vistoria e eventualmente, subestimar sua proposta estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar".*

9.4. A vistoria prévia deverá ser agendada previamente, no horário de 12:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira, através dos telefones (32) 3747 1286 e (32) 3747 1282.

9.5. A vistoria prévia poderá ocorrer a partir do dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

9.6. Na opção da não realização da vistoria, a Empresa deverá, no ato de apresentação das propostas para o certame licitatório, apresentar uma declaração, que pode apresentar o formato do Anexo V, de que possui pleno conhecimento do local onde estão localizadas as estruturas, e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

de suas peculiaridades, não podendo alegar futuramente desconhecimentos das condições do local, em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos.

9.7. Caso a empresa opte por realizar a vistoria, deverá apresentar Declaração de Vistoria, no ato de apresentação das propostas para o certame licitatório, conforme Anexo IV, preferencialmente em papel timbrado da mesma, e visada pelo responsável técnico do Município, a qual ficará com uma cópia, que informe sobre o comparecimento e vistoria aos locais onde serão executados os serviços. Deve conter ainda informação de que tomou conhecimento de todos os detalhes que se farão necessários à apresentação de sua proposta.

## **10 - OBRIGAÇÕES DA FUTURA CONTRATADA**

10.1. Realizar visita ao local da obra a ser realizada para que tenha condições de avaliar toda complexidade e as exigências mínimas dos serviços de elaboração de laudo e projeto a serem desenvolvidos.

10.2. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes legais.

10.3. Elaborar os trabalhos considerando facilidade na execução da obra, sua conservação, manutenção, durabilidade, preservação do patrimônio histórico, segurança do trabalho e o mínimo impacto ambiental.

10.4. Fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para execução do serviço. Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto contratado, observando rigorosamente o estabelecido neste presente instrumento, nas cláusulas contratuais, na proposta de preços e na legislação vigente.

10.5. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, encargos previdenciários e trabalhistas, seguros, transporte, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto, saldando-os no momento adequado, uma vez que seus empregados não terão qualquer vínculo empregatício com o Município.

10.6. Responsabilizar-se por todas assistências e providências cabíveis na ocorrência de acidentes de trabalho, quando forem vítimas ou causadores, durante toda a execução deste contrato, ainda que a ocorrência tenha ocorrido nas dependências do Município.

10.7. Exigir de seus funcionários o uso dos equipamentos de proteção individual necessários, sob pena de paralisação dos serviços, aplicação de glosas e abertura de processo de apuração de descumprimento contratual.

10.8. Entregar a CONTRANTE uma via de cada Anotação de Responsabilidade Técnica - ART emitida juntamente com comprovante de quitação.

10.9. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo dos serviços.

10.10. Adotar, durante a execução dos serviços, todos os cuidados necessários com vista a não danificar caso existe as partes que não serão objeto de intervenção, sendo responsável por quaisquer danos causados, inclusive, reparando-as ao seu estado original.

10.11. Os trabalhos deverão ser realizados em obediência às etapas do Cronograma Físico e Financeiro. No decorrer da execução dos trabalhos, qualquer item que esteja especificado neste documento ou qualquer situação identificada na análise das estruturas que gere dúvidas ou comprometam a boa execução do serviço deve ser notificado por escrito ao Município.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

10.12. Instruir seus empregados quanto à obrigatoriedade de acatar as normas internas do Contratante.

10.13. Notificar a Fiscalização por escrito, de todas as ocorrências que possam vir embaraçar os serviços contratados.

10.14. Acatar as orientações dos Fiscais de Contrato e de seus substitutos legais, sujeitando -se a mais ampla fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

10.15. Prestar esclarecimentos ao Município, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.

10.16. Responder, civil, administrativamente e penalmente, por quaisquer danos pessoais e materiais que, comprovadamente vierem a ocorrer em prejuízo do patrimônio deste Município e/ou a terceiros, por ação ou omissão dolosa ou culposa de seus empregados, durante a execução dos serviços, adotando-se, no prazo máximo de 48 horas, as providências necessárias, procedendo em qualquer caso, à devida reposição do bem ou ressarcimento do(s) prejuízo(s) independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

10.17. Orientar seus empregados quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido em relação às informações que venham a ter acesso, além de cumprir as disposições normativas internas do Órgão, como horário de funcionamento, horário de prestação de serviços, respeitando as determinações quanto a restrições de áreas, segurança institucional, privacidade e segurança.

10.18. Sujeitar-se às disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990).

10.19. Manter durante a vigência contratual informações atualizadas quanto ao endereço, razão social e contatos.

10.20. A Contratada não poderá participar direta ou indiretamente da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários conforme dispõe o artigo 9º da Lei nº 8.666/1993.

## 11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas necessárias à execução do objeto;

11.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por servidores especialmente designados podendo sustar, recusar mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas no Contrato;

11.3. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços e materiais entregues em desacordo com o objeto do contrato;

11.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.5. O CONTRATANTE deve formalizar a aceitação dos documentos entregues pela CONTRATADA por meio de Termo de Recebimento Provisório e depois com Termo de Recebimento Definitivo;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

11.6. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), por intermédio do servidor designado para esse fim quando esta estiver acompanhada de toda a documentação pertinente e os serviços tiverem sido entregues definitivamente;

11.7. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;

11.8. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do Contrato;

11.9. Aplicar sanções ou rescindir o contrato, no caso de inobservância pela CONTRATADA de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato.

## **12. PRAZOS**

12.1. O prazo de execução dos serviços será de 06 (seis) meses corridos a contar da data de emissão da Ordem de Serviço, em conformidade com o cronograma físico e financeiro..

12.2. Não estão contabilizados nesse prazo de 06 (seis) meses, os prazos estabelecidos para análise e recebimento definitivo dos serviços, os prazos para possíveis correções e ajustes apontados pela fiscalização.

12.3. Os prazos totais e parciais definidos e estabelecidos neste Projeto Básico e no Cronograma Físico-financeiro Geral para a execução do Objeto da Licitação deverão ser cumpridos rigorosamente.

## **13. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

13.1. O contrato a ser firmado terá vigência de 06 (seis) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado.

## **14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

14.1. A empresa contratada deverá indicar na Nota Fiscal/Fatura o número do contrato firmado com o Município.

14.2. O fiscal do contrato só atestará a execução dos serviços e liberará os documentos para pagamento quando cumpridas, pela contratada, todas as condições pactuadas.

14.3. O pagamento relativo do objeto dar-se-á ao final de cada etapa, observando cronograma físico e financeiro estabelecido em anexo e observando o cronograma de desembolso de recurso pelo FNDE.

14.4. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal discriminada de acordo com a Nota de Empenho, para, após conferência, atesto e aceite pelo fiscal do contrato, a realização do crédito em favor da Empresa, por meio de ordem bancária contra qualquer banco indicado na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

14.5. No momento do pagamento será realizada verificação quanto ao cumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas correspondentes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

14.6. A cada pagamento ao fornecedor a Administração, por meio do setor responsável pelo pagamento, realizará consulta ao SISTEMA CADASTRAL para verificar a manutenção das condições de habilitação.

14.7. Constatando -se, junto ao SISTEMA CADASTRAL, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, do setor responsável pelo pagamento deve notificar, por escrito, para que, no prazo de cinco (5) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

14.8. O prazo do item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;

14.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar os Órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, e quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

14.10. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá abrir processo de apuração de penalidades contratuais podendo, ainda, adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

14.11. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, pelo setor responsável pelo pagamento, até que se decida pela aplicação de penalidades ou mesmo pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao SISTEMA CADASTRAL;

14.12. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do Órgão contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional inadimplente no SISTEMA CADASTRAL.

14.13. O pagamento somente será realizado, pelo setor responsável pelo pagamento, após comprovação da regularidade fiscal, por meio de consulta “on-line” procedida pelo Município, quanto a regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF) e regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, bem como do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

14.14. Serão retidas na fonte em conformidade com a Lei e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

14.15. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

14.16. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Contratante em favor da Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

14.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devidos pelo Contratante, entre a data para pagamento acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

= Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100)/365 \quad \rightarrow \quad I = (6/100)/365 \quad \rightarrow \quad I = 0,00016438$$

14.18. A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

14.19. Fica desde já reservado ao Contratante o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega e/ou na aceitação dos materiais, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus Anexos.

14.20. A critério do Contratante, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras responsabilidades da Contratada.

14.21. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

14.22. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, os documentos de cobrança serão devolvidos à contratada e esta terá o prazo de 10 (dez) dias para tais correções, ficando o pagamento pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando nenhum ônus para a contratante.

14.23. O prazo estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado a juízo da contratante, mediante o exame das justificativas da contratada.

14.24. Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à contratante, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade da contratada os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

14.25. Os pagamentos efetuados pela contratante não isentam a contratada de suas obrigações e responsabilidades.

## 15. SANÇÕES

15.1. Pela inexecução total ou pela execução parcial do objeto do Contrato, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

15.2. Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contra recibo, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração.

15.3. Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor da Ordem de Serviço, até a data do efetivo adimplemento, respeitando o limite de 10% sobre o valor do Contrato, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente

15.4. A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

15.5. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço, no caso de inexecução parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE pela não execução parcial do Contrato.

15.6. Multa de 10% sobre o valor do Contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE pela não execução total do Contrato.

15.7. Multa de 5% sobre o valor da Ordem de Serviço, no caso de descumprimento de obrigações contratuais.

15.8. Decorridos 30 (trinta) dias corridos sem que a CONTRATADA tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão.

15.9. A aplicação de multa por inexecução contratual independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicável cumulativamente.

15.10. Suspensão temporária, de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 2 (dois) anos;

15.11. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante este Município, o qual será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior

15.12. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

15.13. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a CONTRATANTE vencedora o contraditório e a ampla defesa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

15.14. Notificado do processo para apuração de penalidade, a CONTRATADA poderá manifestar-se em até 05 (cinco) dias úteis. No caso de declaração de inidoneidade o prazo para manifestação será de 10 dias corridos, de acordo com a Lei 8.666/1993.

15.15. As sanções administrativas passíveis de aplicação à CONTRATADA não se confundem com o item Glosas e poderão ser aplicadas de forma concomitante.

15.16. O CONTRATANTE /adjudicatário poderá sofrer ainda, as sanções descritas na Lei nº

12.846/2013, artigos 5º e 6º.

## 16. SUBCONTRATAÇÃO

16.1. A Contratada não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar os serviços objeto do contrato.

Caparaó, 07 de novembro de 2

---

CRISTIANO XAVIER DA COSTA  
PREFEITO MUNICIPAL

---



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## **ANEXO I A – PROJETO PADRÃO FNDE**

**EM ANEXO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## ANEXO I B - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação na Tomada de Preço nº \_\_\_\_ /2019 que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, representada pelo Sr.

\_\_\_\_\_, que na presença de servidor designado pelo -----

-----, o profissional acima qualificado vistoriou as áreas onde serão executados os serviços objeto da Tomada de Preço nº \_\_\_\_ /2019, inteirando-se por completo das condições estipuladas no Edital de Licitação, no Projeto Básico e nas Especificações Técnicas, marcas, modelos, ferramentas, instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

-----, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

Representante da Empresa



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## ANEXO I C - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA II

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA - PLENO CONHECIMENTO

Declaro que em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, a empresa \_\_\_\_\_  
CNPJ n° \_\_\_\_\_, sediada no endereço  
\_\_\_\_\_ optou por não realizar vistoria nos locais e  
instalações referentes ao objeto do Edital nº \_\_\_\_\_, e declara estar ciente que não poderá  
alegar desconhecimento das condições dos locais de execução dos serviços referentes ao objeto  
do Edital referente a Tomada de Preço nº \_\_\_\_/2019.

-----, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Representante da Empresa



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## **ANEXO I D – MEMORIAL DESCRITIVO**

**EM ANEXO**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## **ANEXO I “E” CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO**

**EM ANEXO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº -----

CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O -----  
REPRESENTADO PELO Sr. PREFEITO -----  
----- E A EMPRESA -----  
-----.

PROCESSO Nº -----/2019

O MUNICÍPIO DE CAPARAÓ - MG, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o Nº 18.114.249/0001-93, com sede nesta cidade, à Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120 - Centro representado legalmente por seu Prefeito Municipal, Sr. Cristiano Xavier da Costa, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste município, na Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº xxx,** portador da **Carteira de Identidade MG- xxxxx e CPF: xxxxxx,** em pleno exercício de seu cargo, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATANTE**. denominado **CONTRATANTE**, e a **Empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** estabelecida na **XX,** inscrita no MF/CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** portador(a) da CI nº **XXXXXXXXXXXX,** expedida por **XXXXXXXXXXXX** e do CPF nº **XXXXXXXXXXXX,** doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente da Tomada de Preços nº 002/2019, constante do **Processo nº 002/2019**, nos termos da Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), e demais legislação correlata, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa de engenharia especializada em Finalização da Obra da Creche, proveniente do Convênio nº 10055/2014 - CONSTRUÇÃO DE CRECHE PRÓINFÂNCIA, tipo II - FNDE orçada em R\$ 453.811,40 (quatrocentos e cinquenta e três mil, oitocentos e onze reais e quarenta centavos) conforme Projetos, Memorial Cálculo, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico e Financeiro, que atue no ramo de obras de construção civil, para a execução dos serviços abaixo relacionados:

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. O Contrato terá vigência de 06 (seis) meses a contar da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado de acordo o art. 57, da lei 8.666, de 1993.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O valor estimado para esta contratação no período de ----- (-----) meses é de R\$ **XXX (XXXXXX),** sendo os valores unitários pactuados, conforme planilha abaixo:

### 4. CLAUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes do presente instrumento correrão por conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município de Caparaó, para o exercício de 2019/2019,





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

estão estimadas em R\$ XXX (XXX), cujos programas de trabalho e Elemento de Despesas seguem descritos abaixo:

## 5. CLAUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. A **CONTRATADA** deverá indicar na Nota Fiscal/Fatura o número do Contrato firmado com o Município.

5.2. O fiscal do Contrato só atestará a execução dos serviços e liberará os documentos para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

5.3. O pagamento relativo a execução do objeto licitado, dar- sê-a ao final de cada etapa, conforme estabelecido no cronograma físico e financeiro, parte integrante deste contrato e cronograma de desembolso de recurso pelo FNDE..

5.4. A **CONTRATADA** deverá apresentar a Nota Fiscal discriminada de acordo com a Nota de Empenho, para, após conferência, atesto e aceite pelo fiscal do Contrato, a realização do crédito em favor da **CONTRATADA**, por meio de ordem bancária contra qualquer banco indicado na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5.2. No momento do pagamento será realizada consulta “online” ao SISTEMA CADASTRAL, pelo setor responsável pelo pagamento, bem como verificação quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas correspondentes.

5.3. A cada pagamento ao fornecedor a Administração, por meio do setor responsável pelo pagamento, realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação.

5.4. Constatando -se, junto ao SISTEMA CADASTRAL, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, do setor responsável pelo pagamento deve notificar, por escrito, para que, no prazo de cinco (5) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

5.5. O prazo do item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;

5.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar os Órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, e quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

5.7. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá abrir processo de apuração de penalidades contratuais podendo, ainda, adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

5.8. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, pelo setor responsável pelo pagamento, até que se decida pela aplicação de penalidades ou mesmo pela rescisão contratual, caso a **CONTRATADA** não regularize sua situação junto ao SISTEMA CADASTRAL;

5.9. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do Órgão



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional inadimplente no SISTEMA CADASTRAL.

5.10. O pagamento somente será realizado, pelo setor responsável pelo pagamento, após comprovação da regularidade fiscal da **CONTRATADA** junto ao SISTEMA CADASTRAL, por meio de consulta “on-line” procedida pelo Município, bem como mediante comprovação de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF) e regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, bem como do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

5.11. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

5.12. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

5.13. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no **CONTRATANTE** em favor da **CONTRATADA**. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

5.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devidos pelo **CONTRATANTE**, entre a data para pagamento acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100)/365 \quad \rightarrow \quad I = (6/100)/365 \quad \rightarrow \quad I = 0,00016438$$

5.15. A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

5.16. Fica desde já reservado ao **CONTRATANTE** o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega e/ou na aceitação dos materiais, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus Anexos.

5.17. A critério do **CONTRATANTE**, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras responsabilidades da **CONTRATADA**.

5.18. O desconto de qualquer valor no pagamento devido à **CONTRATADA** será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

5.19. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, os documentos de cobrança serão devolvidos à **CONTRATADA** e esta terá o prazo de 10 (dez) dias para tais correções, ficando o pagamento pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando nenhum ônus para a contratante.

5.20. O prazo estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado a juízo do **CONTRATANTE**, mediante o exame das justificativas da **CONTRATADA**.

5.21. Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas ao **CONTRATANTE**, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA** os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

5.22. Os pagamentos efetuados pelo **CONTRATANTE** não isentam a **CONTRATADA** de suas obrigações e responsabilidades.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - DA DESCRIÇÃO, QUANTIDADE E FORMA DE ENTREGA DOS SERVIÇOS.

6.1. Trata-se de serviços de engenharia especializada em Finalização da Obra da Creche, proveniente do Convênio nº 10055/2014 - CONSTRUÇÃO DE CRECHE PRÓINFÂNCIA, tipo II - FNDE orçada em R\$ 453.811,40 (quatrocentos e cinquenta e três mil, oitocentos e onze reais e quarenta centavos) conforme Projetos, Memorial Cálculo, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico e Financeiro

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A execução dos serviços que possa interferir nas atividades do **CONTRATANTE** deverá ser feita em período e horário pré-agendados com o fiscal do Contrato. Demais serviços a serem executados nas dependências do **CONTRATANTE** devem ser realizados em dias da semana e em horário de expediente.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - DO CRONOGRAMA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.2. Os serviços serão em conformidade com o projeto básico, memorial descritivo, cronograma físico e financeiro, que é parte integrante deste contrato.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## 9. CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, devendo ser exercido pelos fiscais técnico e administrativo do contrato, os quais considera-se:

a) **Fiscal técnico do Contrato:** servidor designado para auxiliar o gestor do Contrato quanto à fiscalização do objeto do Contrato; e

b) **Fiscal administrativo do Contrato:** servidor designado para auxiliar o gestor do Contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do Contrato.

9.2. Após a assinatura do Contrato, o **CONTRATANTE** promoverá reunião inicial, nas dependências do Município de Caparaó, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do Projeto Básico, o gestor do Contrato, o fiscal técnico e administrativo do Contrato, os técnicos da área requisitante, o preposto da **CONTRATADA** e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados, para dar início à execução do serviço, com vistas às obrigações contratuais.

9.3. As deliberações da citada reunião deverão ser registradas em Ata.

9.4. O **CONTRATANTE** deverá estabelecer ainda reuniões periódicas, de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos por parte do corpo técnico do órgão contratante.

9.5. O **CONTRATANTE** deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida;

9.6. Sem prejuízo da plena responsabilidade da **CONTRATADA** perante o **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, os serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora e em todos os locais. A atuação do Fiscal do Contrato não diminuirá a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, que não implicarão corresponsabilidade do **CONTRATANTE**.

9.7. Ao fiscal do Contrato fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Edital, Projeto Básico, Contrato e seus anexos e proposta da **CONTRATADA**. O Fiscal do Contrato deverá conferir os documentos entregues pela **CONTRATADA** e, por ocasião da entrega das notas fiscais ou faturas, atestar ou recusar a prestação dos serviços, quando executados satisfatória ou insatisfatoriamente, para fins de pagamento.

## 10. CLÁUSULA DECIMA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

10.1. O recebimento dos serviços deve ser efetuado pelos demandantes e pela fiscalização que verificarão a conformidade do objeto, demandado por meio de Ordem de Serviço, com as especificações constantes neste presente instrumento.

10.2. Quando cada serviço contratado for concluído, caberá a **CONTRATADA** apresentar comunicação escrita informando o fato à fiscalização da **CONTRATANTE**, a qual competirá, no prazo de 5 (cinco) dias, a verificação dos serviços executados, para fins de recebimento provisório.

10.3. A **CONTRATANTE** realizará análise minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

10.3.1. Após análise minuciosa, será lavrado Termo de Recebimento Provisório em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas;

10.3.2. A CONTRATADA fica obrigada a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

10.4. O termo de Recebimento Definitivo dos serviços contratados será lavrado em até 30 (trinta) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da fiscalização quanto às pendências observadas.

10.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à CONTRATANTE nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão do prazo.

10.4.2. O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

## 11. CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Realizar visita ao local da obra a ser realizada para que tenha condições de avaliar toda complexidade e as exigências mínimas dos serviços de elaboração de laudo e projeto a serem desenvolvidos.

11.2. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes.

11.3. Elaborar os trabalhos considerando sempre a qualidade dos projetos, os requisitos de segurança, funcionalidade, economia, facilidade na execução da obra, sua conservação, manutenção, durabilidade, preservação do patrimônio, segurança do trabalho e o mínimo impacto ambiental.

11.4. Fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para execução do serviço. Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto contratado, observando rigorosamente o estabelecido neste presente instrumento, nas cláusulas contratuais, na proposta de preços e na legislação vigente.

11.5. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, encargos previdenciários e trabalhistas, seguros, transporte, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto, saldando-os no momento adequado, uma vez que seus empregados não terão qualquer vínculo empregatício com o Município.

11.6. Responsabilizar-se por todas assistências e providências cabíveis na ocorrência de acidentes de trabalho, quando forem vítimas ou causadores, durante toda a execução deste contrato, ainda que a ocorrência tenha ocorrido nas dependências do Município.

11.7. Exigir de seus funcionários o uso dos equipamentos de proteção individual necessários, sob pena de paralisação dos serviços, aplicação de glosas e abertura de processo de apuração de descumprimento contratual.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

11.8. Entregar à **CONTRATANTE** uma via de cada Anotação de Responsabilidade Técnica - ART emitida juntamente com comprovante de quitação.

11.9. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo dos serviços.

11.10. Adotar, durante a execução dos serviços, todos os cuidados necessários com vista a não danificar as partes que não serão objeto de intervenção, sendo responsável por quaisquer danos causados, inclusive, reparando-as ao seu estado original.

11.11. Os trabalhos deverão ser realizados em obediência às etapas do Cronograma Físico e Financeiro. No decorrer da execução dos trabalhos, qualquer item que esteja especificado neste documento ou qualquer situação identificada na análise das estruturas que gere dúvidas ou comprometam a boa execução do serviço deve ser notificado por escrito ao responsável Técnico fiscalizado da execução do objeto contratado.

11.12. Os documentos técnicos produzidos, em especial o projeto executivo deve atender sempre que possível aos normativos vigentes, deve ser viável sob o ponto de vista técnico, ou seja, com a especificação de técnicas construtivas e materiais que possam ser encontrados e executados por empresas nacionais.

11.13. Os documentos técnicos (desenhos e textos) que forem rejeitados parcial ou totalmente na fase de Recebimento Provisório devem ser revistos ou alterados apenas pelo seu autor e submetidos a nova avaliação da **CONTRATANTE**.

11.14. Instruir seus empregados quanto à obrigatoriedade de acatar as normas internas do

11.15. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, prevendo, como sanções para o inadimplemento dessa cláusula, a rescisão do contrato e a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades já previstas em lei (arts. 55, inciso XIII, 78, inciso I, 80, inciso III, e 87, da Lei nº 8.666/93).

11.16 – Para fins de fiscalização do cumprimento das **obrigações trabalhistas e sociais**, no que tange nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, será exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT: [...]

a) entrega até o dia trinta do **mês seguinte ao da prestação dos serviços** ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

1. prova de regularidade relativa à **Seguridade Social**;

2. certidão conjunta relativa aos **tributos federais** e à **Dívida Ativa da União**;

3. certidões que comprovem a regularidade perante as **Fazendas Estadual, Distrital e Municipal** do domicílio ou sede do contratado;

4. Certidão de Regularidade do **FGTS – CRF**;

5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**;

b) entrega, **quando solicitado** pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

1. Extrato da **conta do INSS** e do **FGTS** de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

2. Cópia da **folha de pagamento** analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

3. Cópia dos **contracheques** dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de **recibos de depósitos bancários**;

4. Comprovantes de entrega de **benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros)**, a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

5. Comprovantes de realização de eventuais  **cursos de treinamento e reciclagem**  que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

## **CONTRATANTE.**

11.17. Notificar a Fiscalização por escrito, de todas as ocorrências que possam vir embaraçar os serviços contratados.

11.18. Acatar as orientações dos Fiscais de Contrato e de seus substitutos legais, sujeitando -se a mais ampla fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

11.19. Prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.

11.20. Responder, civil, administrativamente e penalmente, por quaisquer danos pessoais e materiais que, comprovadamente vierem a ocorrer em prejuízo do patrimônio deste Município e/ou a terceiros, por ação ou omissão dolosa ou culposa de seus empregados, durante a execução dos serviços, adotando-se, no prazo máximo de 48 horas, as providências necessárias, procedendo em qualquer caso, à devida reposição do bem ou ressarcimento do(s) prejuízo(s) independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

11.21. Orientar seus empregados quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido em relação às informações que venham a ter acesso, além de cumprir as disposições normativas internas do Órgão, como horário de funcionamento, horário de prestação de serviços, respeitando as determinações quanto a restrições de áreas, segurança institucional, privacidade e segurança.

11.22. Sujeitar-se às disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990).

11.23. Manter durante a vigência contratual informações atualizadas quanto ao endereço, razão social e contatos.

## **12. CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

12.1. Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas necessárias à execução do objeto;

12.2. Permitir aos responsáveis pela prestação dos serviços, completo e livre acesso ao local da realização dos serviços, possibilitando-os a executar os serviços contratados e as verificações técnicas necessárias, desde que devidamente identificados e uniformizados;

12.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por servidores especialmente designados podendo sustar, recusar mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas no Contrato;

12.4. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços e materiais entregues em desacordo com o objeto do Contrato;

12.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.6. O **CONTRATANTE** deve formalizar a aceitação dos documentos entregues pela **CONTRATADA** por meio de Termo de Recebimento Provisório e depois com Termo de Recebimento Definitivo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

12.7. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), por intermédio do servidor designado para esse fim quando esta estiver acompanhada de toda a documentação pertinente e os serviços tiverem sido entregues definitivamente;

12.8. Relacionar-se com a **CONTRATADA**, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;

12.9. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do Contrato;

12.10. Aplicar sanções ou rescindir o contrato, no caso de inobservância pela **CONTRATADA** de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato;

## 13. CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DOS PRAZOS

13.1. O prazo de execução dos serviços será de 06 (seis) meses corridos a contar da data de emissão da Ordem de Serviço.

13.2. Não estão contabilizados nesse prazo de 06 (seis) meses, os prazos estabelecidos para análise e recebimento definitivo dos serviços, os prazos para possíveis correções e ajustes apontados pela fiscalização.

13.3. Os prazos totais e parciais definidos e estabelecidos neste Projeto Básico e no Cronograma Físico-financeiro Geral para a execução do Objeto da Licitação deverão ser cumpridos rigorosamente.

**13.4. O prazo para a execução dos serviços será o preestabelecido no cronograma físico e financeiro, podendo ser estendido mediante solicitação e aprovação por parte do fiscalizador do contrato “Município”, mediante aditamento do mesmo para casos em que não sejam as metas estabelecidas inicialmente cumpridas, devendo esta solicitação ocorrer por escrito, junto ao fiscalizador do contrato ‘Município’, com antecedência máxima de 01 mês e mínima de 01 semana, anterior ao vencimento do prazo contratual inicialmente estabelecido, sob pena de encerramento e respectiva quebra contratual.**

## 14. CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES

14.3. Pela inexecução total ou pela execução parcial do objeto do Contrato, a Administração do **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

14.4. Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contrarrecibo, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração.

14.5. Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor da Ordem de Serviço, até a data do efetivo adimplemento, respeitando o limite de 10% sobre o valor do Contrato, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

14.6. A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

14.7. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Serviço, no caso de inexecução parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao **CONTRATANTE** pela não execução parcial do Contrato.

14.8. Multa de 10% sobre o valor do Contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial,





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao **CONTRATANTE** pela não execução total do Contrato.

14.9. Multa de 5% sobre o valor da Ordem de Serviço, no caso de descumprimento de obrigações contratuais.

14.10. Decorridos 30 (trinta) dias corridos sem que a **CONTRATADA** tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão.

14.11. A aplicação de multa por inexecução contratual independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicável cumulativamente.

14.12. Suspensão temporária, de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 2 (dois) anos;

14.13. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante este Município, o qual será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior

14.14. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14.15. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a **CONTRATANTE** vencedora o contraditório e a ampla defesa.

14.16. Notificado do processo para apuração de penalidade, a **CONTRATADA** poderá manifestar-se em até 05 (cinco) dias úteis. No caso de declaração de inidoneidade o prazo para manifestação será de 10 dias corridos, de acordo com a Lei 8.666/1993.

14.17. As sanções administrativas passíveis de aplicação à **CONTRATADA** não se confundem com o item Glosas e poderão ser aplicadas de forma concomitante.

14.18. O **CONTRATANTE** poderá sofrer ainda, as sanções descritas na Lei nº 12.846/2013, artigos 5º e 6º.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. A **CONTRATADA** não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar os serviços objeto do Contrato.

## 16. CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO

16.1. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

16.2. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

**I** - Determinada por ato unilateral e por escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78, da Lei nº 8666/93;

**II** – Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

**III** – Judicial, nos termos da legislação.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

16.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, sendo, nesse caso, reconhecidos os direitos da Administração, conforme art. 55, IX, da Lei nº 8.666/1993.

16.5. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS**

17.1. A execução do presente Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, combinado com inciso XII do artigo 55, do referido diploma legal.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ASSINATURA DO CONTRATO**

18.1. O presente instrumento será firmado em até 5(cinco) dias após a homologação pela autoridade competente, garantida a eficácia das Cláusulas.

18.2. Em conformidade com o disposto legal, a assinatura deste termo pelo representante oficial da CONTRATADA, pressupõe declarada, de forma inequívoca, a sua concordância, bem como o reconhecimento da validade e do aceite ao presente documento.

## **19. CLÁUSULA DECIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO**

19.19. O **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário da Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, no quadro de aviso do Município de, conforme determina o Parágrafo único, do artigo 61, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.

## **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO**

20.1. As partes elegem o foro da Espera Feliz/MG, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente instrumento.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, lavrou-se o presente Contrato para todos os fins de direito, sem rasuras ou emendas, o qual depois de lido e achado conforme, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-lo.

---

---



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ**

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

**ANEXO III - VALOR MÁXIMO ADMISSÍVEL  
“PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS”**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO XXXIII DO ART. 7º CF

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos. (conforme Lei nº 9.854/99).

Cidade - UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201X.

\_\_\_\_\_  
(nome e número da identidade do declarante)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026

[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as (Identificação completa do representante da Licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto do Edital (completar com identificação do objeto), declara, sob as penas da Lei, em especial o art . 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da (identificação da Licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da Licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação objeto da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da Licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da Licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da Licitação objeto) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da Licitação objeto) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da Licitação objeto) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Cidade - UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201X.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro  
CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000  
e-mail: [licitacao@caparao.mg.gov.br](mailto:licitacao@caparao.mg.gov.br) - Tel: (32) 3747-1026  
[www.caparao.mg.gov.br](http://www.caparao.mg.gov.br)

## ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

(a): \_\_\_\_\_

Nome e Número de Identidade do declarante