



TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2021
EDITAL REAJUSTADO.

LICITAÇÃO COM EXCLUSIVIDADE PARA PEQUENAS EMPRESAS



Comunicado! Os interessados em participar deste processo, deverão estar usando máscara de proteção facial com o propósito de evitar a propagação da COVID-19 e só será permitida a entrada de 1 (um) representante por empresa.

O Município de Presidente Olegário, com sede na Praça Dr. Castilho, nº 10, Centro, em Presidente Olegário – MG, CEP: 38750-000, inscrito no CNPJ sob o nº 18.602.060/0001-40, torna público, às empresas interessadas, que fará realizar licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **“MENOR PREÇO”**, sob o regime de execução por empreitada unitária, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA NAS ATIVIDADES DE CORREÇÃO E/OU REVISÃO DE PROJETOS, ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA**, conforme descrições e especificações deste instrumento convocatório.

SEÇÃO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O processo licitatório terá como Presidente e membros, aqueles designados para fazerem parte da Comissão Permanente de Licitação, nomeados pela Portaria nº 037/2021 e será regido pela Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, Leis Municipais vigentes, bem como, cláusulas deste edital.
2. O item desta licitação tem o valor de referência abaixo de R\$80.000,00 (oitenta mil reais) e terá destinação exclusiva às ME's e EPP's. De acordo com os artigos 47 e 48, I da LC 123 de 14 de dezembro de 2006, nas contratações públicas, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando, dentre outros, a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, portanto, o âmbito regional compreenderá os limites geográficos do Estado de Minas Gerais.
3. Os envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preços de cada licitante, deverão ser apresentados lacrados, na Seção de Protocolo, situada na Praça Doutor Castilho, 10, Centro, Presidente Olegário MG, até às **13h do dia 24 de junho de 2021 e serão abertos no mesmo dia, aproximadamente às 13h10min.**
4. Conforme § 2º do art. 22 da Lei 8666/93, os interessados em participar da presente licitação deverão estar devidamente cadastrados até o terceiro dia útil anterior ao recebimento das propostas, ou seja, até dia **21 de junho de 2021.**
5. Na prestação dos serviços, o licitante deverá seguir obrigatoriamente as normas e especificações constantes no Edital e seus anexos, bem como, respeitar rigorosamente as recomendações Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e recomendações do CREA/CAU ou outro órgão competente.
6. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente aos já fixados.



7. Os Documentos de Credenciamento e os envelopes “A” —Documentos de Habilitação e “B” — Proposta de Preços, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.

8. É facultado a Comissão Permanente de Licitação, em qualquer ausência ou omissão quanto a instruções e ditames deste edital, a aplicação das normas, instrumentos e demais fontes legais do instrumento jurídico brasileiro, de forma a manter ideal e legal transcorrer dos atos e ações dos procedimentos do certame.

SEÇÃO II – DO OBJETO

1. É objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA NAS ATIVIDADES DE CORREÇÃO E/OU REVISÃO DE PROJETOS, ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA**, conforme descrições e especificações deste edital.

2. Das fases da licitação:

2.1 - O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite:

2.1.1 - Credenciamento dos licitantes;

2.1.2 - Recebimento de envelopes de “documentos de habilitação” e “propostas de preços”;

2.1.3 - Abertura dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação;

2.1.4 - Resultado de julgamento dos Documentos de Habilitação;

2.1.5 - Abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços;

2.1.6 - Análise e Classificação das Propostas de Preços;

2.1.7 - Resultado de julgamento das Propostas de Preços;

2.1.8 - Apuração do menor preço e declaração de vencedor;

2.1.9 - Recursos.

SEÇÃO III – DA DATA DA SESSÃO PÚBLICA

1. A sessão pública de abertura deste certame ocorrerá no dia, horário e local especificados abaixo:

Data da sessão pública: 24 de junho de 2021

Horário de início: 13h

Praça Doutor Castilho, 10, Centro, Presidente Olegário MG

SEÇÃO IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1. As pequenas empresas do ramo de execução de serviços de engenharia, equivalentes ao objeto do presente edital, registradas no Cadastro Geral de Fornecedores do Município, que cumpram as exigências da Lei 8.666/93 para tal expediente até o terceiro dia útil anterior ao da abertura dos envelopes, observada a qualificação necessária e o horário de expediente desta repartição pública.

Data limite para Cadastro de Fornecedores: 21 de junho de 2021.

2. Não poderão participar desta Tomada de Preços:

2.1. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Processo Licitatório.

2.2. Excepciona-se o disposto acima, quando a sociedade apresentar autorização específica dos sócios para contratar com a Administração objeto diverso do previsto no contrato social ou estatuto, por deliberação representativa do primeiro número inteiro superior à metade do



capital social ou outro quórum estabelecido no contrato social (art. 70 da Lei Complementar nº 123/06.)

2.3. Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;

2.4. Empresas impedidas de licitar ou contratar com a União ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);

2.5. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98;

2.6. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

2.7. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa);

2.8. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

3. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório – Acórdão TCU 1201/2020 Plenário. (Representação, Relator Ministro Vital do Rêgo)

4. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante. - Os Documentos de Credenciamento e os envelopes “1” — Documentos de Habilitação e “2” — Proposta de Preços, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.

SEÇÃO V – DA DISPONIBILIDADE E AQUISIÇÃO DO EDITAL

1. Os interessados poderão consultar o edital no endereço eletrônico: www.po.mg.gov.br/licitacoes, na aba relacionada à **Tomada de Preços nº 001/2021**.

2. As informações necessárias à elaboração das propostas encontram-se disponibilizadas juntamente com o edital.

SEÇÃO VI – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

1. A proposta de preços e os documentos de habilitação de cada licitante deverão ser apresentados em envelopes distintos e lacrados, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO “ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2021 TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO “ENVELOPE 2 – PROPOSTA DE PREÇOS” PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2021 TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021

2. Os envelopes deverão ser protocolados e entregues no Setor de Protocolo da Divisão de Compras e Licitações, na Praça Dr. Castilho nº 10, Centro.



3. O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO não se responsabilizará por envelopes de “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preços” entregues diferentemente do exigido no item anterior ou envelopes entregues em outro setor/pessoa.

SEÇÃO VII – DO CREDENCIAMENTO

1. A Comissão Permanente de Licitação, no dia, local e horário, designada para a sessão pública, procederá ao credenciamento dos interessados na licitação.

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

2.1. É vedada a participação de empresas que tenham em seu quadro societário pessoas físicas que coincidam com o sócio-gerente, administrador, proprietário ou assemelhado de uma outra empresa já credenciada.

3. A legitimidade da representação deverá ser demonstrada separadamente, em original ou por cópia autenticada, no seu prazo de validade e na abrangência do seu objeto, acompanhados de cópia da cédula de identidade ou de outro documento de identificação com foto (*do outorgado*).

4. **O credenciamento será recebido logo na abertura da sessão pública, caso falte algum documento que possa ser atestado através do responsável legal, poderá ser elaborado de próprio punho, após aceitação pela Presidente.**

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

6. Os licitantes que desejarem se manifestar durante as fases do procedimento licitatório, deverão estar devidamente representados através de:

6.1. Se Titular da empresa licitante:

6.1.1 Deve 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 e;

6.1.2. “Declaração Habilitatória”, conforme Anexo IV, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação solicitados do edital.

6.2. Se Procurador:

6.2.1. Deve 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 e;



6.2.2. “Declaração Habilitatória”, conforme Anexo IV, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação solicitados do edital.

7. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados a Presidente e membros para autenticação, no momento do protocolo ou durante a fase de verificação.

8. Para usufruir do tratamento diferenciado concedido às MPE's e equiparadas pela Lei Complementar nº 123/06 alterada pela 147/14, a licitante deverá apresentar Declaração de Condição de Microempresa ou EPP e a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do exercício 2021, ou ainda, comprovante equivalente, que demonstre a condição de Pequena Empresa.

9. Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados e entregues fora dos envelopes de proposta e habilitação.

SEÇÃO VIII – DA PROPOSTA DE PREÇOS

1. A apresentação da Proposta de Preços na licitação será considerada como evidência de que a licitante examinou completamente o edital e todos os seus anexos, que os comparou entre si, que obteve do Município informações satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso, e considera que o edital lhe permitiu preparar a proposta de preços de maneira completa e totalmente satisfatória;

2. Deverá apresentar Carta de sua proposta impressa (**modelo - Anexo I**), em papel timbrado ou carimbado, ou outra forma que identifique a empresa, contendo:

- a) Endereço, telefone, CNPJ e assinatura do representante legal;
- b) Local, data, assinatura do representante legal da empresa proponente;
- c) Prazo de validade da proposta não podendo ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos;
- d) Resumo do valor da prestação do serviço.

3. Nos preços apresentados (valores propriamente ditos) deverão estar incluídos:

- a) todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários para a execução do serviço;
- b) salários, encargos sociais diretos e indiretos, trabalhistas, previdenciários;
- c) eventuais despesas em decorrência de responsabilidade civil ou quaisquer danos que possam advir a si, ao Município de Presidente Olegário e/ou a terceiros;
- d) seguros em geral;
- e) impostos e taxas relativos às posturas municipais, estaduais e federais;
- f) custos financeiros;
- g) administração;
- h) o lucro auferido;
- i) transporte;
- j) alimentação e deslocamento;
- k) hospedagem se necessário; e
- l) demais despesas.

4. A proposta apresentada será de total e exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja em relação ao preço, pagamento, prazo ou condição que importe a modificação dos seus termos.

5. A **licitante** deve prever em sua proposta de prestação dos serviços, os custos variáveis, como: despesa com deslocamento, estadia, se necessário, e demais custos operacionais.



SEÇÃO IX – DA HABILITAÇÃO

A habilitação das licitantes na presente licitação deverá ser composta dos documentos listados abaixo, em envelope lacrado!

1. Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Município de Presidente Olegário/MG, sendo que o ramo de atividade deverá ser compatível ao objeto deste edital.

2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

2.2. Documento de Registro Comercial, conforme cada caso; exemplos: inscrição do ato constitutivo, contrato social ou última alteração consolidada, estatuto em vigor ou outro.

Nota: Para fins de habilitação jurídica, a critério da licitante, a apresentação do documento de registro comercial no credenciamento dispensa a sua apresentação no Envelope nº 01-DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

3. REGULARIDADE FISCAL:

3.1. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

3.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;

3.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

3.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

3.5. 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 do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943 (CLT);

Nota: São válidas para comprovação de regularidade, as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL E PROFISSIONAL:

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

4.2. A Capacidade Técnica-Operacional será comprovada através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por qualquer pessoa, de direito público ou privado, **devidamente registrado no CREA**, o qual comprove que a empresa licitante executou serviços compatíveis com o objeto da licitação, observado o que dispõe na Resolução do CONFEA nº 1.025/09 (**o atestado para comprovação da capacidade técnica operacional deverá pertencer a pessoa física, profissional cadastrado na condição de responsável técnico pela pessoa jurídica proponente, devidamente cadastrada no órgão profissional**).

4.3. A capacidade técnico-operacional será aferida mediante a comprovação de que a licitante possua em seu corpo técnico, na data de abertura das propostas, pelo menos, 01 (um) Engenheiro, detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s)



no CREA ou CAU, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT (Comprovação de Prestação de Serviços de Assessoria em áreas associadas à engenharia), expedida(s) pelo respectivo Conselho, que comprove(m) ter o profissional executado serviços relativos à execução de serviços com características técnicas similares ao objeto da presente licitação.

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

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

5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

5.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial/Extrajudicial expedida cartório pelo distribuidor da sede do licitante, nos últimos 90 (noventa) dias antes da entrega das propostas;

6. DECLARAÇÕES:

6.1. Declaração de idoneidade para licitar e contratar; (modelo Anexo II)

6.2. Declaração de Responsabilidade Técnica, na qual deverá constar o nome e a qualificação do responsável técnico pela execução dos serviços, assinada pelo profissional e pelo representante legal da licitante. (modelo Anexo III).

6.3. Declaração de Inexistência de vínculo empregatício (modelo Anexo VI)

6.4. Termo de Renúncia (modelo Anexo VII) – “não obrigatório”.

7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

8. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório, deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, podendo ser autenticadas, ainda, pelos membros da Comissão de Licitação na própria sessão.

9. Os prazos de validade das certidões comprobatórias de regularidade fiscal e dos demais documentos serão aqueles neles consignados. Nos casos omissos, considerar-se-á como prazo de validade das certidões o de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

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

11. Os licitantes participantes, que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos ou com a validade expirada, serão inabilitados, não se admitindo complementação posterior à sessão de abertura do certame.

12. As MPE's deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

13. Os documentos emitidos pela Internet serão aceitos, estando sujeitos à verificação de sua autenticidade na hora da abertura – Habilitação.



14. Nos casos em que a empresa tiver revisado/alterado o projeto, pessoa física ou jurídica, não poderá participar, de acordo com o art. 9º, inciso I da Lei 8666/93, direta ou indiretamente, da licitação de obra ou serviço, sendo assim, a empresa contratada para execução dos serviços deste instrumento convocatório fica, por força da lei, impedida, em determinados objetos, de participar de licitações em que tenha influenciado na preparação dos projetos e afins.

SEÇÃO X – DA ABERTURA DOS ENVELOPES, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

- 1.** Após a Presidente da Comissão receber os Documentos de Credenciamento e Envelopes “1” e “2” e declarar encerrado o prazo de recebimento dos Documentos de Credenciamento e Envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos outros documentos que não os existentes nos referidos envelopes.
- 2.** A Presidente da Comissão Permanente de Licitação informará aos presentes, a relação das empresas que atenderam aos ditames do presente Edital a esta fase e por conseguinte, estão aptas a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação.
- 3.** Em seguida, os licitantes rubricarão os envelopes, ficando a comissão em posse dos documentos até a abertura e julgamento.
- 4.** Posteriormente, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas pelo Cartório competente ou se são idênticas aos documentos originais, nas quais deverão ser apresentados.
- 5.** Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no envelope “1”, ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Edital.
- 6.** A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.
- 7.** A Comissão fará a devolução dos envelopes fechados aos concorrentes inabilitados, contendo as respectivas propostas, desde que não tenha havido recurso.
- 8.** Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, a Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão, registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.
- 9.** Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através do Diário Oficial do Município, tendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contra razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes, assim, a sessão será suspensa.
- 10.** Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através do meio de publicação Oficial do Município.
- 11.** A intimação decorrente do item 9 poderá se dar por contato telefônico, caso tenham informado. Nesse caso, a licitante poderá encaminhar, através do e-mail, declaração expressa de que abre mão do prazo recursal, dando à Comissão a faculdade de dar prosseguimento a sessão.
- 12.** Será feita, em seguida, a abertura do Envelope “2”. A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta e demais documentos solicitados.
- 13.** Em seguida, a Comissão iniciará o julgamento. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais da Proposta.



14. A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das licitantes classificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados;
15. Não sendo encontrados erros, a Comissão declarará a licitante classificada em primeiro lugar como vencedora desta licitação.
16. Caso seja constatado algum erro, a Comissão promoverá desclassificação da proposta e fará a mesma verificação com relação à proposta da licitante que apresentou o segundo menor preço global e assim sucessivamente, observada a ordem crescente dos valores das propostas de preços.
17. Caso duas ou mais licitantes apresentem suas propostas com preços iguais, a Comissão fará sorteio para classificá-las.
18. Caso haja suspensão da sessão na data inicialmente estabelecida, a Comissão marcará previamente nova data de prosseguimento, ficando à cargo do licitante a obrigatoriedade de comparecimento para o uso deste benefício.
19. A Comissão, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, lavrará Ata a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos prepostos dos licitantes que participam da licitação.
20. Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, a Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas, fundamentando a sua decisão e registrando os atos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da Comissão.
21. Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação se dará na forma do item 11 desta Seção.
22. À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e pelos licitantes interessados.
23. A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação e as Propostas, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.
24. Todos os documentos ficarão sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, até a conclusão do procedimento.
25. A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.
26. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar às licitantes prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas.

SEÇÃO XI – DAS ESPECIFICAÇÕES NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. A empresa prestará assessoria e consultoria geral naqueles assuntos que se tratam de serviços de engenharia, incluindo análise de projetos já elaborados, assistência em procedimentos de aprovação e regularização de loteamentos/chacreamentos, auxiliando nas correções de todos os projetos que compõem o loteamento e nas vistorias junto ao Engenheiro da Prefeitura.
2. A **Contratada** deverá dispor de profissional devidamente habilitado, na condição de Preposto, para dar assistência **diária**, pelo período mínimo de **2 (duas) horas**, através de consultas por WhatsApp, e-mail, contato telefônico e outros.



3. Deverá acompanhar 1 (uma) vistoria semanal, enviando o profissional técnico ao Município, no mínimo, 01 (uma) vez por semana (8 horas), para prestar os serviços e obter as informações necessárias ao bom andamento dos trabalhos, a visita deverá ser previamente agendada.

4. Os serviços incluem visitas, levantamentos, cálculos, estudos e elaboração de parecer, devendo dar suporte em áreas, tais como:

- Correção, revisão, adequação e detalhamento de projetos existentes em análise nos órgãos governamentais de fomento;
- A **Contratante** é responsável pela elaboração dos projetos, bem como dos Memoriais técnicos, dos cronogramas e dos Orçamentos, cabendo à **Contratada** a análise técnica.
- A **Contratada** deverá alterar o Projeto Básico/Executivo enviado para análise, corrigindo ou readequando, no todo ou em parte, no que for identificado como ausência de detalhe ou informação incompleta, em função de viabilizar a elaboração definitiva do orçamento básico, nesse caso, deverá emitir um relatório assinado e carimbado pelo responsável técnico pelas alterações realizadas.
- Prestar assessoria especializada, quando solicitado, na análise das reivindicações das construtoras para alteração de prazos, custos, métodos executivos, soluções técnicas, emitindo parecer conclusivo sobre cada assunto;
- Elaborar pareceres conclusivos sobre qualquer assunto que envolva alterações nos contratos, suspensão total ou parcial dos serviços, execução de serviços não previstos nos contratos, alteração de preços unitários e/ou composições de custos de novos serviços, tendo em vista o impacto nos custos e nos prazos contratuais das obras;
- Diligenciar para o rigoroso cumprimento dos prazos de entrega ou conclusão dos serviços das construtoras, com emissão de relatórios consubstanciados;
- Auxílio na fiscalização da qualidade das obras e serviços, incluindo sua conformidade com os projetos e especificações técnicas, da qualidade dos materiais empregados, solicitando às Construtoras ensaios e inspeções técnicas, sempre que necessário;
- Agendamento e participação de reuniões, quando solicitado;
- Avaliação Técnica de prédios e equipamentos públicos quanto à necessidade de recuperação/reforço estrutural, restauração e outros serviços correlatos;
- Emitir pareceres para defesa civil, sempre que solicitado;
- Acompanhar e representar conjunta e solidariamente o setor técnico de engenharia junto aos órgãos de fomento e fiscalização;
- Para o levantamento e coleta de dados e informações, o Departamento de Obras e Engenharia, em parceria com a **Contratada** estabelecerá contatos com outros órgãos da administração pública, instituições diversas e empresas no sentido da disponibilização dos estudos existentes.
- Assessoria em regularização e aprovação de loteamentos/chacreamentos, auxiliando nas correções de todos os projetos que compõem o loteamento, na análise de toda a documentação necessária e nas vistorias junto ao Engenheiro Municipal, verificando se as obras executadas conferem o cumprimento dos projetos;
- Assessoria em procedimentos de regularização de imóveis urbanos e rurais;
- Assessoria para promover melhorias no Plano Diretor da cidade, visando obter mais clareza, transparência e estruturação, visto que o projeto foi aprovado recentemente e está em fase de aprimoramento, incluindo auxílio nos Projetos de Leis, caso necessário;
- Assessoria quanto à procedimentos licitatórios, procedimentos de convênios estaduais e federais;
- Deverá estar disponível para elaborar, em tempo hábil, os documentos solicitados pela Secretaria de Obras e orientar na execução, dentro do prazo estipulado.



- Deverá realizar a visita prévia aos locais objetos desta contratação, caso julgue necessário, no intuito de dirimir toda e qualquer dúvida e/ou questionamento junto a solicitante, assim como esclarecer as demandas apontadas e os níveis de operacionalidade de mão de obra e transporte necessários à execução do objeto contratual
 - Orientar seus funcionários a manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio ou de terceiros, informações sobre todo e qualquer assunto de interesse da **Contratante** ou de terceiros de que tomar conhecimento, em razão da execução do objeto contratual, sob pena da **Contratada** responder civil, penal e administrativamente.
 - Comunicar à **Contratante**, por escrito, qualquer anormalidade durante a execução dos serviços, prestando os esclarecimentos que se fizerem necessários
 - A **Contratada** deverá manter, durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à **Contratante**.
 - A **Contratada** fica proibida de veicular e comercializar os assuntos gerados em virtude da prestação dos serviços de que trata esta contratação.
 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
5. Apresentar, durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente contrato, em especial, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.
6. Os serviços e seus complementos serão feitos de acordo com o interesse da Administração e serão desenvolvidos mediante consultorias e assessorias técnicas, pronto atendimento técnico especializado, estudo de casos específicos e elaboração de orientações técnicas sobre como resolvê-los.
7. Os serviços públicos não mencionados neste edital, mas que corresponderem a serviços de engenharia, também deverão ser incluídos nas obrigações de assessoria e consultoria, conforme solicitação do Prefeito Municipal, Secretários Administrativo/Obras e/ou Engenheiro responsável.

XII – DA SUBCONTRATAÇÃO

1. A subcontratação deve ser adotada unicamente quando necessária para garantir a execução do contrato e desde que não atente contra os princípios constitucionais inerentes ao processo licitatório e nem ofenda outros princípios relacionados às licitações, notadamente o da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.
2. Considerando que a decisão acerca da admissão ou não da subcontratação, constitui mérito administrativo e que o objeto específico não condiz com a transferência dos serviços, fica vedada a subcontratação nesta licitação.

SEÇÃO XIII – DO REAJUSTE

1. O valor contratado será irremovível pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.



2. O contrato poderá ser prorrogado a critério do Município, por iguais e sucessivos períodos, observado o limite legal máximo permitido de 60 (sessenta) meses.
3. O reajuste anual será de acordo com a variação do índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

SEÇÃO XIV – DAS NORMAS AMBIENTAIS

1. A contratada deverá cumprir os procedimentos de proteção ambiental, responsabilizando-se pelos danos causados ao meio ambiente, por ação ou omissão, decorrentes da execução do contrato, nos termos da legislação ambiental.
2. A Contratada responderá pelos crimes ambientais que praticar, incumbindo-lhe o pagamento das multas decorrentes das infrações à legislação ambiental.
3. A Contratada deverá observar os procedimentos estabelecidos na legislação em vigor, bem como as condicionantes estabelecidas pelo COPAM – Conselho Estadual de Política Ambiental.
4. A CONTRATADA ficará, direta e pessoalmente, responsável por quaisquer imposições, multas ou penalidades que decorram de autuações elaboradas pelas autoridades competentes, em face de irregularidades advindas do descumprimento das determinações estabelecidas nos instrumentos de licenciamento ambiental, mesmo que o autuado principal seja o Município de Presidente Olegário, que, inclusive, poderá valer-se do direito de regresso.

SEÇÃO XV – DA FISCALIZAÇÃO

1. Esta contratação será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pelos representantes Municipais responsáveis.
2. A Fiscalização é exercida no interesse da Administração, não reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
3. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte a execução dos serviços, se em desacordo com o contratado.
4. Quaisquer exigências, modificações ou adequações da fiscalização por parte da CONTRATANTE ou normas estabelecidas no convênio, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.
5. O fiscal do contrato decorrente desse edital será o Sr. **Flávio Diorgenes Cassimiro, Engenheiro Municipal**.

SEÇÃO XVI – DOS RECURSOS E DAS IMPUGNAÇÕES

1. Das decisões relacionadas a esta Licitação caberá recurso, sob protocolo conforme o Artigo 109 da Lei nº 8.666/93.
2. Os recursos serão dirigidos à autoridade superior à que praticou o ato recorrido, que terá o prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis para se pronunciar.
3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
4. O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no site da Prefeitura Municipal e comunicado a todos os licitantes por correio eletrônico ou telefone.
5. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste processo, junto ao Setor de Compras e Licitações por petição escrita.
6. Caberá à Administração julgar e responder à impugnação no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**.
7. Acolhida à impugnação contra o edital de licitação, será designada nova data para realização do certame.



8. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o quinto dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
9. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
10. A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.
11. A petição deverá obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não ser conhecida:
 - 11.1. Ser dirigida à Presidente da CPL, no prazo de cinco dias úteis, conforme estabelecido no item 2 deste Título, que deverá decidir, auxiliado pelo setor jurídico;
 - 11.2. Ser encaminhada para o endereço eletrônico licitacao@po.mg.gov.br, ou protocolizada na sala da Divisão de Compras e Licitações, em uma via original, contendo razão social, número do CNPJ ou CPF e endereço da empresa, rubricadas em todas as folhas e assinadas pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhada de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.
12. O Município de Presidente Olegário não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Presidente(a), e que, por isso, sejam intempestivas.
13. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/93.
14. A decisão do(a) Presidente(a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site deste Município para conhecimento de todos os interessados.

SEÇÃO XVII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1. Encerrada a fase de julgamento, o processo será encaminhado ao Prefeito que, concordando com a decisão da Comissão, homologará a licitação e autorizará a convocação.
2. Não concordando, devolverá o expediente à Comissão para reexame, podendo ainda revogar a licitação por razões de interesse público devidamente justificado, sem que caiba, a qualquer dos licitantes, direito de indenização de qualquer espécie.

SEÇÃO XVIII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Em caso de inexecução, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades, garantida prévia defesa:
 - a) Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato pela recusa em recebê-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93;
 - b) Advertência escrita pelo descumprimento de cláusulas contratuais;
 - c) Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência na entrega, até o limite de 03 (três) dias úteis, caracterizando inexecução parcial;



- d) Multa compensatória no percentual correspondente a 10%(dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência além do prazo acima, caracterizando inexecução total do mesmo;
- e) Multa de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso na execução dos serviços;
- f) Multa de 1,0% (um por cento) por dia de paralisação dos serviços sem motivo de força maior devidamente comprovado, ou sem autorização do CONTRATANTE;
- g) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos e, nos casos de reincidência de descumprimento de cláusulas contratuais;
- h) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos e após decorrido o prazo da sanção aplicada; as penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificadas e comprovadas, à juízo da Administração.

SEÇÃO XIX – DAS MEDIÇÕES E DO PAGAMENTO

1. O pagamento será autorizado após validação na Nota Fiscal, conferida pelo Fiscal do contrato, Flávio Diorgenes Cassimiro, e deverá corresponder ao serviço realmente executado.

Valor a ser pago mensalmente (estimado):

Item: Assessoria e Consultoria em serviços de engenharia:	
Assessoria Técnica de Engenharia - valor mensal – previsão 12 meses	R\$ 6.187,50



Nota: o valor estimado é o máximo aceitável para pagamento.

2. O efetivo pagamento ocorrerá em até 10 dias após a entrega da Nota Fiscal em conformidade com a planilha de medição.
- 2.2. Será efetuado pagamento mensal referente aos serviços de Assessoria e Consultoria, incluindo todos os itens que correspondem a ele;
3. A CONTRATADA deverá fornecer junto à Nota Fiscal, comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas, FGTS e previdenciárias, referentes ao mês anterior dos serviços prestados, a emissão da Nota Fiscal deverá obedecer aos recolhimentos/retenções de acordo com a lei vigente.
4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, **obrigando-se** ainda, a manter regularmente em dia, sua condição de cadastrada e habilitada junto ao Cadastro de Fornecedores do Município de Presidente Olegário.
5. A critério da Administração, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros, ou outras de responsabilidade da contratada.
6. A nota fiscal correspondente deverá ser entregue, pela licitante vencedora, diretamente ao responsável pelo recebimento do serviço, que somente liberará a referida nota fiscal para pagamento após atestar a execução.
7. Havendo erro na nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo responsável pelo recebimento, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para



pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Administração Municipal.

8. Somente serão efetuados os pagamentos às notas fiscais eletrônicas (NFe), de acordo com o protocolo ICMS 19/2011 da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais, emitidas pela empresa participante do processo licitatório, ou seja, mesmo CNPJ.

9. A despesa com a contratação, correrá à conta da dotação orçamentária abaixo, relativa ao exercício de 2021 e, se for o caso, sua correspondente nos anos posteriores:

Ficha: 740 02.08.01.04.122.1502.2044.3.3.90.35.00. Serviços de Consultoria

Fonte/Subfonte: 1.00.00

10. Caso necessário, poderão ser incluídas novas fichas por meio de apostilamento.

SEÇÃO XX – DO CONTRATO

1. Será firmado contrato com a licitante vencedora, conforme minuta anexa a este Edital, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da intimação de comparecimento.

2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei 8666/93.

3. A recusa injusta do adjudicatário em assinar, aceitar ou retirar o termo de contrato no prazo de 05 (cinco) dias, após a comunicação, sujeitará a empresa à perda do direito a assinar o contrato e às demais sanções previstas no Art. 81, da Lei 8.666/93, podendo ser convidadas a assinar o contrato as demais licitantes remanescentes na ordem de classificação final, em igual prazo, mantendo as mesmas condições propostas pela licitante vencedora.

4. É vedado à empresa Contratada caucionar ou utilizar o contrato objeto da presente licitação, para operação financeira.

5. Se ocorrerem acréscimos referentes a serviços não constantes das Especificações Técnicas, para os quais não foram estabelecidos preços unitários, serão ajustados novos preços mediante composição de preços, elaborados pela Contratada e aprovados pelo Município de Presidente Olegário - MG, obedecendo às condições previamente contratadas. No caso referido e nas alterações unilaterais do valor contratual por acréscimos ou supressões de serviços, fica a Contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93.

SEÇÃO XXI - DA RESCISÃO CONTRATUAL

1. Poderá ocorrer a rescisão do contrato, a ser celebrado em face do resultado da presente licitação, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93;

2. Havendo rescisão do contrato, o Município pagará à contratada, os trabalhos efetivamente executados e aceitos pela fiscalização, deduzindo do seu valor os débitos apurados a favor do Município.

SEÇÃO XXII – DO EDITAL

1. O edital encontra-se disponível na internet, no site www.po.mg.gov.br ou, ainda, poderá ser obtida a cópia na sala da Divisão de Compras e Licitações, no horário de 12h às 17h.

2. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.po.mg.gov.br, bem como as publicações no Diário Oficial de Minas Gerais, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.



3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail licitacao@po.mg.gov.br, até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas.

3.1 As respostas do(a) Presidente(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail ou disponibilizada no site www.po.mg.gov.br no campo “LICITAÇÕES > EDITAIS”, no link correspondente a este edital, ficando acessíveis a todos os interessados.

4. No link correspondente ao edital serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Presidente(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

SEÇÃO XXIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra sendo considerado **totalmente aceito** após apresentação da documentação e da proposta de preços, momento que não serão aceitos alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

2. Os proponentes interessados tanto nas “propostas de preços” como dos “documentos de habilitação” poderão, a qualquer tempo, solicitar, junto à Pregoeira, vista dos autos do processo.

3. É facultado ao Presidente ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

4. A presente licitação somente poderá ser revogada ou anulada, conforme previsto na legislação pertinente.

5. O Presidente, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

6. Todas as alterações, retificações, comunicados ou quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no Edital, deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Presidente e sua equipe, na Prefeitura Municipal de Presidente Olegário, no endereço Praça Dr. Castilho, nº10, Centro, até 2 (dois) dias úteis anteriores à data de início dos trabalhos licitatórios, as quais serão respondidas, por meio de circular e disponibilizada no site po.mg.gov.br/licitacoes e será de total responsabilidade das licitantes o acompanhamento destas informações, onde os interessados poderão consultar a qualquer momento. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (34) 3811-1560/1231 ou pelo e-mail compras@po.mg.gov.br.

7. Fica eleito o foro da Comarca de Presidente Olegário, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

9. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – Modelo da Carta Proposta;

ANEXO II – Declaração de Idoneidade para licitar e contratar;

ANEXO III – Declaração de responsabilidade técnica;

ANEXO IV – Declaração habilitatória;

ANEXO V – Declaração de condição de ME ou EPP;

ANEXO VI – Declaração de inexistência de vínculo empregatício;

ANEXO VII – Termo de Renúncia (não obrigatório);

ANEXO VIII – Minuta de contrato;

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Praça Dr. Castilho, 10 – Centro – CEP 38750-000 – CNPJ 18.602.060/0001-40

Tel.: (34) 3811-1560 – www.po.mg.gov.br – licitacao@po.mg.gov.br



ANEXO IX – Relação de documentos para solicitação do CRC;

ANEXO X – Memorando 02/obras/2021.

Presidente Olegário/MG, 27 de maio de 2021.

Flávio Diorgenes Cassimiro
Engenheiro Municipal

Vanessa Braga Alves
Presidente da CPL

Kelly Cristina Ribeiro Godinho
Secretária CPL

Adriana Nair da Silva Sousa
Membro CPL



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021

ANEXO I

MODELO DA CARTA PROPOSTA

Em atenção ao Edital de Tomada de Preços em epígrafe (identificação da empresa proponente, nº do CNPJ, Inscrição Estadual, endereço, números de telefone, descrição do item ofertado, prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, assinatura do seu representante legal ou credenciado, dados para elaboração do contrato, e-mail para recebimento de NAF e dados bancários para pagamento), por seu representante, vem propor a realização dos serviços objeto deste edital pelos valores a seguir:

Item: Assessoria e Consultoria em serviços de engenharia:	
Assessoria Técnica de Engenharia - valor mensal	R\$

Esta proposta e seu preço são válidos pelo prazo de 60 (sessenta dias), contados a partir da abertura da presente Proposta.

Os serviços serão executados em obediência às especificações das Normas Técnicas Brasileiras ou outra norma internacional aplicável.

Declaramos, para todos os efeitos legais, que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta licitação, as quais nos submetemos incondicional e integralmente.

Declaramos também que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data: _____, ____/____/2021.

Carimbo de CNPJ da empresa ou outra forma de identificação do proponente;

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA LICITANTE)



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____, CNPJ _____, com sede na cidade _____/UF, CEP: _____ - ____ DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
- Para fins do disposto no inciso V, art. 27, da Lei federal nº 8.666/93, cumprindo o disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;
- Assume o compromisso de declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo à sua habilitação.
- Dispõe de recursos humanos e materiais, equipamentos e ferramentas necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação.

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

Local e data: _____, ____/____/2021.

Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Em atendimento ao disposto no edital de Tomada de Preços nº 001/2021, Processo Licitatório nº 032/2021, DECLARO, que é (são) responsável (eis) técnico (s) pela empresa afim de executar os serviços, conforme anexos deste edital, incluindo o fornecimento de materiais necessários, equipamentos e mão de obra, objeto do certame em referência, o(s) profissional (ais) abaixo é o indicado(s):

Nome(s)/CREA n.º(s):

Assinatura do Responsável Técnico:

Assinatura do Representante Legal da Empresa:

Local e data: _____, ____/____/2021.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021

ANEXO IV

DECLARAÇÃO HABILITATÓRIA

A empresa _____ devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o N° __. __. __/____-__, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação solicitados no edital e que tem conhecimento de que fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento poderão implicar na desclassificação desta empresa.

Local e data: _____, ____/____/2021.

Assinatura do Responsável Legal



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

A empresa _____, com inscrição no CNPJ sob o nº _____.____/____-__, por intermédio do seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador do CPF nº _____.____.____-__ e RG _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do mencionado artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido, de acordo com o disposto nos arts. 42 a 49 da citada Lei e Complementar 147 de 07 de agosto de 2014 que altera a Lei Complementar 123/06.

() Declaramos possuir restrição fiscal no (s) documento (s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06 e nº 147/14, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

Local e data: _____, ____/____/2021.

REPRESENTANTE LEGAL

Obs.: *Declaração a ser emitida em papel timbrado ou em papel simples com carimbo da empresa, de forma que identifique a proponente.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO.

Eu, _____, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito no CPF nº _____ e RG _____, Órgão Expedidor/UF, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declaro, para os devidos fins e sob as penas da Lei que a referida empresa NÃO possui em seu quadro societário:

- SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA;
- EMPREGADO DE EMPRESA PÚBLICA;
- EMPREGADO DE SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA.

Em atendimento a vedação disposta no Art. 18, inciso XII, da Lei 13.080/2015, sendo de inteira responsabilidade do contratado a fiscalização.

Local e data: _____, ____/____/2021.

Representante legal



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021

ANEXO VII

MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA – não obrigatório
(caso o representante legal da empresa não for comparecer à sessão)

A empresa _____, CNPJ _____, participante do processo de licitação nº 032/2021, na modalidade TOMADA DE PREÇOS sob nº 001/2021, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, RENUNCIANDO assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo recursal, concordando com o prosseguimento do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de propostas de preço dos proponentes habilitados.

Local e data: _____, ____/____/2021.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE CREDENCIADO



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021

ANEXO VIII

MINUTA CONTRATUAL Nº /2021

Processo Licitatório nº.: 032/2021

Modalidade: Tomada de Preços nº.: 001/2021

Fiscal do Contrato: **Flávio Diorgenes Cassimiro**

Gestor do Contrato: **Gilmar Caetano da Silva**



Por este contrato de prestação de serviços de engenharia, que fazem entre si, de um lado o **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 18.602.060/0001-40, sediado na Praça Doutor Castilho, nº 10, Centro, em Presidente Olegário – MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **RHENYS DA SILVA CAMBRAIA**, brasileiro, casado, Militar da Reserva; inscrito no CPF sob o nº 034.826.756-86 e Carteira de Identidade RG: MG7691864, residente e domiciliado na Rua Antônio

Pereira de Araújo, 271, Dona Benta, CEP 38750-000, em Presidente Olegário - MG, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob nº. ____/____-____ situada _____, _____/UF, CEP, neste ato REPRESENTADA por seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, inscrito no CPF nº. _____ e RG nº. _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente contrato, sob a regência das Leis Municipais vigentes, Leis Federais nºs. 8.666/93, e demais normas pertinentes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

1.1. O presente contrato decorre do Processo Licitatório nº. 032/2021 por meio da Tomada de Preços nº 001/2021, e demais normas pertinentes.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem como objeto a **contratação de empresa especializada em serviços de engenharia nas atividades de correção e/ou revisão de projetos, assessoria e consultoria técnica.**

2.2. Integram este contrato, como se nele estivessem transcritos, o Memorando 02/obras/2021 e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA no Processo Licitatório nº 032/2021, Tomada de Preços nº 001/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DAS PARTES

3.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

3.1.2. Efetuar o pagamento em conformidade com a Cláusula Quarta deste instrumento.



3.1.3. Responsabilizar-se pela designação de servidor para conferência do serviço a ser executado.

3.2. São obrigações da CONTRATADA:

3.2.1. Cumprir fielmente este contrato, executando-o sob sua inteira responsabilidade;

3.2.2. Responsabilizar-se por todos os encargos que incidirem sobre a execução deste contrato;

3.2.3. Será de responsabilidade da contratada a perfeita execução do objeto deste contrato.

3.2.4. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto à prestação de serviços.

3.2.5. A contratada deverá se responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: remuneração dos funcionários, eventuais despesas com transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações por rescisões e quaisquer outras que forem devidas aos contratados, no desempenho do objeto ora licitado, ficando ainda, a Contratante, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será autorizado após validação na Nota Fiscal, conferida pelo Fiscal do contrato, Flávio Diorgenes Cassimiro, e deverá corresponder ao serviço realmente executado.

Valor a ser pago mensalmente (estimado):

Item: Assessoria e Serviços Técnicos de Engenharia:	
Assessoria Técnica de Engenharia - valor mensal – previsão 12 meses	R\$ 6.187,50



Nota: o valor estimado é o valor máximo aceitável para pagamento.

4.2. O efetivo pagamento ocorrerá em até 10 dias após a entrega da Nota Fiscal em conformidade com a planilha de medição.

4.2.2. Será efetuado pagamento mensal referente aos serviços de Assessoria e Consultoria, incluindo todos os itens que correspondem a ele;

4.3. A CONTRATADA deverá fornecer junto à Nota Fiscal, comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas, FGTS e previdenciárias, referentes ao mês anterior dos serviços prestados, a emissão da Nota Fiscal deverá obedecer aos recolhimentos/retenções de acordo com a lei vigente.

4.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, **obrigando-se** ainda, a manter regularmente em dia, sua condição de cadastrada e habilitada junto ao Cadastro de Fornecedores do Município de Presidente Olegário.

4.5. A critério da Administração, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros, ou outras de responsabilidade da contratada.

4.6. A nota fiscal correspondente deverá ser entregue, pela licitante vencedora, diretamente ao responsável pelo recebimento do serviço, que somente liberará a referida nota fiscal para pagamento após atestar a execução.

4.7. Havendo erro na nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo responsável pelo recebimento, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Administração Municipal.



4.8. Somente serão efetuados os pagamentos às notas fiscais eletrônicas (NFe), de acordo com o protocolo ICMS 19/2011 da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais, emitidas pela empresa participante do processo licitatório, ou seja, mesmo CNPJ.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. A despesa com a contratação correrá à conta da dotação orçamentária abaixo, relativa ao exercício de 2021 e, se for o caso, sua correspondente nos anos posteriores:

Ficha: 740 02.08.01.04.122.1502.2044.3.3.90.35.00. Serviços de Consultoria

Fonte/Subfonte: 1.00.00

5.2. Caso necessário, poderão ser incluídas novas fichas por meio de apostilamento.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO CONTRATO E DO PRAZO

6.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei 8666/93.

6.2. A recusa injusta do adjudicatário em assinar, aceitar ou retirar o termo de contrato no prazo de 05 (cinco) dias, após a comunicação, sujeitará a empresa à perda do direito a assinar o contrato e às demais sanções previstas no Art. 81, da Lei 8.666/93, podendo ser convidadas a assinar o contrato as demais licitantes remanescentes na ordem de classificação final, em igual prazo, mantendo as mesmas condições propostas pela licitante vencedora.

6.3. É vedado à empresa Contratada caucionar ou utilizar o contrato objeto da presente licitação, para operação financeira.

6.4. Se ocorrerem acréscimos referentes a serviços não constantes das Especificações Técnicas, para os quais não foram estabelecidos preços unitários, serão ajustados novos preços mediante composição de preços, elaborados pela Contratada e aprovados pelo Município de Presidente Olegário - MG, obedecendo às condições previamente contratadas. No caso referido e nas alterações unilaterais do valor contratual por acréscimos ou supressões de serviços, fica a Contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A empresa prestará assessoria e consultoria geral naqueles assuntos que se tratam de serviços de engenharia, incluindo análise de projetos já elaborados, assistência em procedimentos de aprovação e regularização de loteamentos/chacreamentos, auxiliando nas correções de todos os projetos que compõem o loteamento e nas vistorias junto ao Engenheiro da Prefeitura.

7.2. A **Contratada** deverá dispor de profissional devidamente habilitado, na condição de Preposto, para dar assistência **diária**, pelo período mínimo de **2 (duas) horas**, através de consultas por WhatsApp, e-mail, contato telefônico e outros.

7.3. Deverá acompanhar 1 (uma) vistoria semanal, enviando o profissional técnico ao Município, no mínimo, 01 (uma) vez por semana (8 horas), para prestar os serviços e obter as informações necessárias ao bom andamento dos trabalhos, a visita deverá ser previamente agendada.

7.4. Os serviços incluem visitas, levantamentos, cálculos, estudos e elaboração de parecer, devendo dar suporte em áreas, tais como:

- Correção, revisão, adequação e detalhamento de projetos existentes em análise nos órgãos governamentais de fomento;
- A **Contratante** é responsável pela elaboração dos projetos, bem como dos Memoriais técnicos, dos cronogramas e dos Orçamentos, cabendo à **Contratada** a análise técnica.



- A **Contratada** deverá alterar o Projeto Básico/Executivo enviado para análise, corrigindo ou readequando, no todo ou em parte, no que for identificado como ausência de detalhe ou informação incompleta, em função de viabilizar a elaboração definitiva do orçamento básico, nesse caso, deverá emitir um relatório assinado e carimbado pelo responsável técnico pelas alterações realizadas.
- Prestar assessoria especializada, quando solicitado, na análise das reivindicações das construtoras para alteração de prazos, custos, métodos executivos, soluções técnicas, emitindo parecer conclusivo sobre cada assunto;
- Elaborar pareceres conclusivos sobre qualquer assunto que envolva alterações nos contratos, suspensão total ou parcial dos serviços, execução de serviços não previstos nos contratos, alteração de preços unitários e/ou composições de custos de novos serviços, tendo em vista o impacto nos custos e nos prazos contratuais das obras;
- Diligenciar para o rigoroso cumprimento dos prazos de entrega ou conclusão dos serviços das construtoras, com emissão de relatórios consubstanciados;
- Auxílio na fiscalização da qualidade das obras e serviços, incluindo sua conformidade com os projetos e especificações técnicas, da qualidade dos materiais empregados, solicitando às Construtoras ensaios e inspeções técnicas, sempre que necessário;
- Agendamento e participação de reuniões, quando solicitado;
- Avaliação Técnica de prédios e equipamentos públicos quanto à necessidade de recuperação/reforço estrutural, restauração e outros serviços correlatos;
- Emitir pareceres para defesa civil, sempre que solicitado;
- Acompanhar e representar conjunta e solidariamente o setor técnico de engenharia junto aos órgãos de fomento e fiscalização;
- Para o levantamento e coleta de dados e informações, o Departamento de Obras e Engenharia, em parceria com a **Contratada** estabelecerá contatos com outros órgãos da administração pública, instituições diversas e empresas no sentido da disponibilização dos estudos existentes.
- Assessoria em regularização e aprovação de loteamentos/chacreamentos, auxiliando nas correções de todos os projetos que compõem o loteamento, na análise de toda a documentação necessária e nas vistorias junto ao Engenheiro Municipal, verificando se as obras executadas conferem o cumprimento dos projetos;
- Assessoria em procedimentos de regularização de imóveis urbanos e rurais;
- Assessoria para promover melhorias no Plano Diretor da cidade, visando obter mais clareza, transparência e estruturação, visto que o projeto foi aprovado recentemente e está em fase de aprimoramento, incluindo auxílio nos Projetos de Leis, caso necessário;
- Assessoria quanto à procedimentos licitatórios, procedimentos de convênios estaduais e federais;
- Deverá estar disponível para elaborar, em tempo hábil, os documentos solicitados pela Secretaria de Obras e orientar na execução, dentro do prazo estipulado.
- Deverá realizar a visita prévia aos locais objetos desta contratação, caso julgue necessário, no intuito de dirimir toda e qualquer dúvida e/ou questionamento junto a solicitante, assim como esclarecer as demandas apontadas e os níveis de operacionalidade de mão de obra e transporte necessários à execução do objeto contratual
- Orientar seus funcionários a manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio ou de terceiros, informações sobre todo e qualquer assunto de interesse da **Contratante** ou de terceiros de que tomar conhecimento, em razão da execução do objeto contratual, sob pena da **Contratada** responder civil, penal e administrativamente.



- Comunicar à **Contratante**, por escrito, qualquer anormalidade durante a execução dos serviços, prestando os esclarecimentos que se fizerem necessários
 - A **Contratada** deverá manter, durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à **Contratante**.
 - A **Contratada** fica proibida de veicular e comercializar os assuntos gerados em virtude da prestação dos serviços de que trata esta contratação.
 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 7.5. Apresentar, durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente contrato, em especial, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.
- 7.6. Os serviços e seus complementos serão feitos de acordo com o interesse da Administração e serão desenvolvidos mediante consultorias e assessorias técnicas, pronto atendimento técnico especializado, estudo de casos específicos e elaboração de orientações técnicas sobre como resolvê-los.
- 7.7. Os serviços públicos não mencionados no edital, mas que corresponderem a serviços de engenharia, também deverão ser incluídos nas obrigações de assessoria e consultoria, conforme solicitação do Prefeito Municipal, Secretários Administrativo/Obras e/ou Engenheiro responsável.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

- 8.1. Em caso de inexecução, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades, garantida prévia defesa:
- a) Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato pela recusa em recebê-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93;
 - b) Advertência escrita pelo descumprimento de cláusulas contratuais;
 - c) Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência na entrega, até o limite de 03 (três) dias úteis, caracterizando inexecução parcial;
 - d) Multa compensatória no percentual correspondente a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência além do prazo acima, caracterizando inexecução total do mesmo;
 - e) Multa de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso na conclusão do serviço;
 - f) Multa de 1,0% (um por cento) por dia de paralisação do serviço sem motivo de força maior devidamente comprovado, ou sem autorização do CONTRATANTE;
 - g) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos e, nos casos de reincidência de descumprimento de cláusulas contratuais;



h) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos e após decorrido o prazo da sanção aplicada; as penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificadas e comprovadas, à juízo da Administração.

9 – CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE

9.1. O valor contratado será irreajustável pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da data da assinatura do contrato.

9.2. Este contrato poderá ser prorrogado a critério do Município, por iguais e sucessivos períodos, observado o limite legal máximo permitido de 60 (sessenta) meses.

9.3. O reajuste anual será de acordo com a variação do índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

10 – CLÁUSULA DÉCIMA - DAS NORMAS AMBIENTAIS

10.1. A contratada deverá cumprir os procedimentos de proteção ambiental, responsabilizando-se pelos danos causados ao meio ambiente, por ação ou omissão, decorrentes da execução do contrato, nos termos da legislação ambiental.

10.2. A Contratada responderá pelos crimes ambientais que praticar, incumbindo-lhe o pagamento das multas decorrentes das infrações à legislação ambiental.

10.3. A Contratada deverá observar os procedimentos estabelecidos na legislação em vigor, bem como as condicionantes estabelecidas pelo COPAM – Conselho Estadual de Política Ambiental.

10.4. A CONTRATADA ficará, direta e pessoalmente, responsável por quaisquer imposições, multas ou penalidades que decorram de autuações elaboradas pelas autoridades competentes, em face de irregularidades advindas do descumprimento das determinações estabelecidas nos instrumentos de licenciamento ambiental, mesmo que o autuado principal seja o Município de Presidente Olegário, que, inclusive, poderá valer-se do direito de regresso.

11 – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. A subcontratação deve ser adotada unicamente quando necessária para garantir a execução do contrato e desde que não atente contra os princípios constitucionais inerentes ao processo licitatório e nem ofenda outros princípios relacionados às licitações, notadamente o da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

11.2. Considerando que a decisão acerca da admissão ou não da subcontratação, constitui mérito administrativo e que o objeto específico não condiz com a transferência dos serviços, fica vedada a subcontratação nesta licitação.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A Contratação para execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pelo representante da CONTRATANTE.

12.2. A Fiscalização é exercida no interesse da Administração, não reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

12.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte a execução dos serviços, se em desacordo com o contratado.



12.4. Quaisquer exigências, modificações ou adequações da Fiscalização por parte da CONTRATANTE ou normas estabelecidas no convênio, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

12.5. O fiscal do contrato decorrente desse edital, será Flávio Diorgenes Cassimiro, Engenheiro Municipal.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Presidente Olegário – MG, como único competente para dirimir as dúvidas ou controvérsias resultantes da interpretação deste contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim ajustadas, as partes, com as testemunhas abaixo, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Presidente Olegário/MG, __ de _____ de 2021.

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Rhenys da Silva Cambraia

Prefeito Municipal

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E

SERVIÇOS PÚBLICOS

Gilmar Caetano da Silva

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

I - _____
Flavio Diorgenes Cassimiro - CPF: 127.566.176-95

II - _____
Luciana Cesária Da Silva Souza - CPF 058.953.666-43



ANEXO IX

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRO – CRC

CRC – CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL.

INFORMAÇÕES PARA CADASTRO:

Para participação nesta tomada de preços, os interessados deverão comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Presidente Olegário MG, situada na Praça Doutor Castilho, nº 10, Centro, no período correspondente à data da publicação deste instrumento convocatório **até o 3º (terceiro) dia anterior à data de abertura**, munidos dos documentos descritos abaixo:

O licitante que desejar enviar a documentação para o cadastro via e-mail poderá fazê-lo, desde que confirme o recebimento. É de inteira responsabilidade do licitante que tais documentos cheguem dentro do prazo.

HABILITAÇÃO JURÍDICA

I - registro comercial, no caso de empresa individual;

II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

III - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - prova de regularidade para com a Fazenda Federal e INSS, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

III - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

IV – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 10 de maio de 1943.

Apresentados os documentos, será emitido por servidor da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Presidente Olegário, um Certificado de Registro Cadastral.

A solicitação do CRC não substitui em hipótese alguma, o Comprovante Cadastral no momento no certame, sendo imprescindível que o interessado em participar faça a retirada no Setor de Licitações.

OBS: O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL deverá constar no envelope de habilitação.



ANEXO X

CÓPIA DO MEMORANDO 02/OBRAS/2021

MEMORANDO 02 / OBRAS / 2021

Presidente Olegário, 08 de janeiro de 2021.

À Secretaria de Compras / Licitação

Assunto: Solicitação (faz)

Prezado responsável,

Venho através deste, **SOLICITAR** a contratação de empresa especializada em serviços técnicos de engenharia e demais serviços públicos, para prestação de assessoria e execução de serviços pertinentes ao município de Presidente Olegário. Local de prestação de serviços podendo se estender por todo o município.

Lista de Principais serviços à serem prestados:

1. A empresa prestará assessoria e consultoria geral naqueles assuntos que se tratam de serviços de engenharia, incluindo análise de projetos já elaborados, assistência em procedimentos de aprovação e regularização de loteamentos/chacreamentos, auxiliando nas correções de todos os projetos que compõem o loteamento e nas vistorias junto ao Engenheiro da Prefeitura.
2. A Contratada deverá dispor de profissional devidamente habilitado, na condição de Preposto, para dar assistência diária, pelo período mínimo de 2 (duas) horas, através de consultas por WhatsApp, e-mail, contato telefônico e outros.
3. Deverá acompanhar 1 (uma) vistoria semanal, enviando o profissional técnico ao Município, no mínimo, 01 (uma) vez por semana (8 horas), para prestar os serviços e obter as informações necessárias ao bom andamento dos trabalhos, a visita deverá ser previamente agendada.
4. Os serviços incluem visitas, levantamentos, cálculos, estudos e elaboração de parecer, devendo dar suporte em áreas, tais como:
 - Correção, revisão, adequação e detalhamento de projetos existentes em análise nos órgãos governamentais de fomento;
 - A Contratante é responsável pela elaboração dos projetos, bem como dos Memoriais técnicos, dos cronogramas e dos Orçamentos, cabendo à Contratada a análise técnica.
 - A Contratada deverá alterar o Projeto Básico/Executivo enviado para análise, corrigindo ou readequando, no todo ou em parte, no que for identificado como ausência de detalhe ou informação incompleta, em função de viabilizar a elaboração definitiva do orçamento básico, nesse caso, deverá emitir um relatório assinado e carimbado pelo responsável técnico pelas alterações realizadas.



- Prestar assessoria especializada, quando solicitado, na análise das reivindicações das construtoras para alteração de prazos, custos, métodos executivos, soluções técnicas, emitindo parecer conclusivo sobre cada assunto;
- Elaborar pareceres conclusivos sobre qualquer assunto que envolva alterações nos contratos, suspensão total ou parcial dos serviços, execução de serviços não previstos nos contratos, alteração de preços unitários e/ou composições de custos de novos serviços, tendo em vista o impacto nos custos e nos prazos contratuais das obras;
- Diligenciar para o rigoroso cumprimento dos prazos de entrega ou conclusão dos serviços das construtoras, com emissão de relatórios consubstanciados;
- Auxílio na fiscalização da qualidade das obras e serviços, incluindo sua conformidade com os projetos e especificações técnicas, da qualidade dos materiais empregados, solicitando às Construtoras ensaios e inspeções técnicas, sempre que necessário;
- Agendamento e participação de reuniões, quando solicitado;
- Avaliação Técnica de prédios e equipamentos públicos quanto à necessidade de recuperação/reforço estrutural, restauração e outros serviços correlatos;
- Emitir pareceres para defesa civil, sempre que solicitado;
- Acompanhar e representar conjunta e solidariamente o setor técnico de engenharia junto aos órgãos de fomento e fiscalização;
- Para o levantamento e coleta de dados e informações, o Departamento de Obras e Engenharia, em parceria com a Contratada estabelecerá contatos com outros órgãos da administração pública, instituições diversas e empresas no sentido da disponibilização dos estudos existentes.
- Assessoria em regularização e aprovação de loteamentos/chacreamentos, auxiliando nas correções de todos os projetos que compõem o loteamento, na análise de toda a documentação necessária e nas vistorias junto ao Engenheiro Municipal, verificando se as obras executadas conferem o cumprimento dos projetos;
- Assessoria em procedimentos de regularização de imóveis urbanos e rurais;
- Assessoria para promover melhorias no Plano Diretor da cidade, visando obter mais clareza, transparência e estruturação, visto que o projeto foi aprovado recentemente e está em fase de aprimoramento, incluindo auxílio nos Projetos de Leis, caso necessário;
- Assessoria quanto à procedimentos licitatórios, procedimentos de convênios estaduais e federais;
- Deverá estar disponível para elaborar, em tempo hábil, os documentos solicitados pela Secretaria de Obras e orientar na execução, dentro do prazo estipulado.
- Deverá realizar a visita prévia aos locais objetos desta contratação, caso julgue necessário, no intuito de dirimir toda e qualquer dúvida e/ou questionamento junto a solicitante, assim como esclarecer as demandas apontadas e os níveis de operacionalidade de mão de obra e transporte necessários à execução do objeto contratual



- Orientar seus funcionários a manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio ou de terceiros, informações sobre todo e qualquer assunto de interesse da Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento, em razão da execução do objeto contratual, sob pena da Contratada responder civil, penal e administrativamente.
 - Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade durante a execução dos serviços, prestando os esclarecimentos que se fizerem necessários
 - A Contratada deverá manter, durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
 - A Contratada fica proibida de veicular e comercializar os assuntos gerados em virtude da prestação dos serviços de que trata esta contratação.
 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
5. Apresentar, durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente contrato, em especial, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.
6. Os serviços e seus complementos serão feitos de acordo com o interesse da Administração e serão desenvolvidos mediante consultorias e assessorias técnicas, pronto atendimento técnico especializado, estudo de casos específicos e elaboração de orientações técnicas sobre como resolvê-los.
7. Os serviços públicos não mencionados neste edital, mas que corresponderem a serviços de engenharia, também deverão ser incluídos nas obrigações de assessoria e consultoria, conforme solicitação do Prefeito Municipal, Secretários Administrativo/Obras e/ou Engenheiro responsável.

Solicito também que a licitante comprove através de **atestado de capacidade técnica e certidões de acervo técnico (CAT)** da pessoa Jurídica e Engenheiro Responsável pela empresa, com comprovação de vínculo, expedido e pelo CREA ou CAU para comprovar ter competência na prestação de assessoria e serviços solicitados neste memorando.

Justifica-se a presente solicitação de contratação de empresa especializada em serviços técnicos de engenharia, para que a Secretaria de Obras e Serviços Públicos consiga atender toda a demanda de serviços solicitada com a máxima agilidade possível.

Para pagamento dos serviços sugiro as seguintes Fichas:

Para os serviços de Assessoria (itens 1, 2, 3 e 4): Ficha 740 e Fonte 1.00.00.



Sem mais para o momento, renovamos protestos de estima e apreço.

Atenciosamente,

FLÁVIO DIÓRGENES CASSIMIRO
Engenheiro Civil - CREA-MG: 253.560/D
Setor de Obras e Serviços Públicos

CÓPIA