



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 078/2021

CONCORRÊNCIA Nº 001/2021

REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2021

EDITAL DE LICITAÇÃO

O **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO**, com sede na Praça Dr. Castilho, nº 10, no Centro de Presidente Olegário – MG, inscrito no CNPJ sob o nº 18.602.060/0001-40, torna público às empresas especializadas, que estará promovendo, por sua Comissão de Licitação, nomeada pela Portaria nº 037/2021, a **Concorrência nº 001/2021**, que será processada em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, com julgamento do tipo **MENOR PREÇO - GLOBAL, EXECUÇÃO POR EMPREITADA UNITÁRIA**, visando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ARQUITETURA, URBANISMO E ENGENHARIA NO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO – MG**, a realizar-se no dia **01 de setembro de 2021 às 09h**, de acordo com os dispositivos das Leis Municipais vigentes, Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, Decreto Municipal nº 1.091/18 e as condições deste Instrumento Convocatório e seus Anexos.

2. Para os efeitos desta contratação e considerando a particularidade do objeto em licitação, e ainda que o valor estimado ultrapassa R\$80.000,00, considerando ainda ser mais vantajoso para a administração pública, esta contratação terá destinação à ampla concorrência, não tendo, portanto, exclusividade na contratação de ME e/ou EPP, e, no caso de participação de micro e pequenas empresas, poderá ser utilizado o mecanismo do empate ficto.

3. A Prefeitura Municipal de Presidente Olegário disponibilizará o preço médio uma vez que se tratam de valores definidos por entidades realizadas para este fim, ressaltando ainda que os valores unitários estimados serão os valores máximos, não sendo admitido por esta Presidente valores acima dos preços unitários definidos em planilha.

4. A presente licitação será julgada pelo critério Menor Preço - Global, que se faz viável e necessário, visto a intenção de adquirir uma linguagem única projetual, além de garantir mais eficiência e celeridade ao processo. A fragmentação da elaboração dos projetos pode prejudicar o resultado final, surgir possíveis incompatibilidades e gerar atrasos de entrega, além de erros e retrabalho. Outro fator importante é que há interdependência entre os projetos, por exemplo: o Projeto arquitetônico só poderá ser executado após a conclusão do levantamento topográfico, o Projeto estrutural só poderá ser executado após a conclusão do Projeto arquitetônico, e todos os projetos devem estar compatíveis. Uma empresa estaria dependente da conclusão dos serviços da outra.

5. Por se tratar de contratação eventual e parcelada, conforme demanda do Município, o Sistema de Registro de Preços é o procedimento mais adequado para tal contratação uma vez que permite o registro de valores de serviços cuja quantidade ou momento em que serão necessários é imprevisível.

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



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

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. Segundo o Art. 9º da Lei 8666/93: “Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários: I - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica”, dessa forma, a empresa vencedora desta licitação fica impedida de participar de outras licitações nas quais façam parte os projetos elaborados por ela.

I - DA SESSÃO PÚBLICA

1. Os documentos de habilitação, bem como a proposta, deverão ser entregues até às **09h do dia 01/09/2021**, no local indicado, em envelopes fechados, distintos, em identificação externa do seu conteúdo, na forma descrita abaixo, sendo abertos a seguir, observado o devido processo legal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO - MG
01 – HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2021
(RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE OLEGÁRIO - MG
02 – PROPOSTA FINANCEIRA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2021
(RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE)

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 “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação” entregues diferentemente do exigido no item anterior ou envelopes entregues em outro setor/pessoa.

4. Na execução dos serviços, o licitante deverá seguir obrigatoriamente as normas e especificações constantes no Edital e seus anexos, bem como, respeitar rigorosamente as recomendações do CREA/CAU ou outro órgão competente.

5. 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, independentemente de nova publicação.

II – DO OBJETO

1. É objeto da presente licitação o **Registro de Preços para contratação de serviços técnicos especializados na elaboração de projetos de arquitetura, urbanismo e engenharia no Município de Presidente Olegário – MG**, conforme descrições e especificações do Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Cronograma apresentados neste instrumento convocatório.

III – DA DATA DA SESSÃO PÚBLICA

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



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

Dia: 01 de setembro de 2021.

Protocolo dos envelopes (lacrados!): até as 09h, obrigatoriamente.

Abertura dos envelopes: após o credenciamento, aproximadamente às 09h10min.

Local: Sala de reuniões da Prefeitura, Praça Dr. Castilho nº10, Centro, em Presidente Olegário.

IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar desta licitação as empresas do ramo de execução de engenharia, equivalentes ao objeto do presente edital e que cumpram as exigências da Lei 8.666/93.
2. Não poderão participar desta Concorrência:
 - 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 em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;
 - 2.8. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa);
 - 2.9. 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)
 - 2.10. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.
3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

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 **Concorrência nº 001/2021**.
2. Planilhas, cronogramas e demais documentos necessários à elaboração da proposta encontram-se disponibilizados, juntamente com o edital.

VI – DO CREDENCIAMENTO



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

1. A Presidente, no dia, local e horário, designados 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, poderá deliberar em nome da licitante, como também intervir nas diversas fases do procedimento licitatório, respondendo por sua representada para todos os efeitos.
 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.
 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;
 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.
- Nota – A empresa que enviar os envelopes sem representante na sessão deve anexar a Declaração Habilitatória nos documentos de habilitação.**

VII - DAS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

1. As Microempresas (ME) e as Empresas de Pequeno Porte (EPP) que desejarem usufruir do **tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006** deverão apresentar, obrigatoriamente, **DECLARAÇÃO assinada por representante legal manifestando essa condição, conforme modelo anexo a este edital, acompanhada de Certidão da Junta Comercial**, ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas, devidamente arquivado na Junta Comercial, demonstrando que a licitante se enquadra no regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. A não apresentação dessa declaração implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, esse tratamento diferenciado e favorecido para o certame.
2. **Esta Declaração deverá ser entregue à Comissão de Licitação, juntamente com o credenciamento, pelos licitantes que pretenderem se beneficiar dos benefícios aplicáveis a esta licitação, previstos na Lei Complementar nº 123/2006.**
3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
4. Havendo alguma restrição na comprovação da sua regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
5. As licitantes enquadradas no regime diferenciado e favorecido das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que não apresentarem declaração, poderão participar normalmente do certame, porém em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.
6. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações, concedido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, as licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no parágrafo § 4º, art. 3º da Lei Complementar no 123/06.

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 por unidades determinadas, 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 total do serviço em seu quantitativo estimado.
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;



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

- 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.

IX – DA HABILITAÇÃO

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

13.1. Habilitação Jurídica

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede;
- e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, e equiparadas nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

13.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) 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;
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;
- e) 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 (CNDT);



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

13.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a) 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*;

* 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)

b) **Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, apresentados na forma da lei, assinado por profissional devidamente e regularmente habilitado (contador), registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitida, quando aquelas peças de escrituração contábil estiverem encerradas há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, a atualização pelo ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou por outro indicador que o venha a substituir;

a) Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1.) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima – S/A):

- ✓ registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- ✓ publicados em Diário Oficial; e
- ✓ publicados em jornal de grande circulação; ou
- ✓ por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.2.) Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA):

- ✓ por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro Órgão equivalente; ou
- ✓ por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou
- ✓ Apresentada por meio do sistema público de escrituração digital - SPED, sendo comprovada a autenticação dos livros pelo recibo de entrega emitido pelo SPED, de acordo com o disposto no art. 78-A do decreto nº 1.800/1996 com a redação determinada pelo decreto nº 8.683/2016

a.3.) Sociedade criada no exercício em curso:

- ✓ por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

Junta comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) A **comprovação da boa situação financeira** da licitante será atestada por documento assinado por profissional legalmente habilitado demonstrando que a empresa apresenta “Índice de Liquidez Geral (LG)”, “Índice de Solvência Geral (SG)” e “Índice de Liquidez Corrente (LC)”, segundo os valores e fórmulas de cálculo abaixo indicados:

Índice de Liquidez Corrente (ILC) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula abaixo:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

PC

Índice de Solvência Geral (SG) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula abaixo:

$$SG = \frac{AT}{PC + PELP}$$

Índice de Liquidez Geral (ILG) IGUAL OU SUPERIOR a 1,00, calculado pela fórmula a seguir:

$$ILG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP}$$

Onde: AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo

PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

b.1) Para fins de cálculo dos índices referidos anteriormente, as licitantes deverão utilizar duas casas após a vírgula, desconsiderando-se as demais, sem arredondamento;

b.2) As fórmulas acima apontadas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, devidamente assinado pelo contador da licitante;

b.3) Se necessária à atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

b.4) Apenas os Microempreendedores Individuais estão dispensados de apresentar o Balanço Patrimonial, pela aplicação do disposto no 18-A c/c 68, ambos da Lei LC 123/06.

b.5) JUSTIFICATIVA ÍNDICES CONTÁBEIS – os índices financeiros indicados neste edital são usuais de mercado e não caracterizam restrição à participação, de acordo com a jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (Representação n. 775.293. Rel. Conselheira Adriene Andrade. Sessão do dia 17/03/2009; Recurso Ordinário 808.260. Rel.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

Conselheira Adriene Andrade. Sessão do dia 01/06/2011 Tribunal Pleno).

c) Comprovação, na data de abertura da licitação, de **CAPITAL SOCIAL E/OU PATRIMÔNIO LÍQUIDO**, apurado no balanço do último exercício e validado por profissional habilitado, de, no mínimo, equivalente a 10% (dez por cento) **do valor estimado da contratação**, de acordo com o artigo 31, § 3º, da Lei nº 8.666/93 (**exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado inferior a 1 (um) nos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral**).

13.4. Qualificação Técnico-Operacional

a) 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.

b) Capacidade Técnico-Operacional apresentação de, no mínimo, 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica** emitido por qualquer pessoa de direito público ou privado, devidamente registrada no CREA ou CAU, o qual comprove que a empresa licitante executou serviços (projetos) compatíveis, em quantidades e prazos 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).*

* A capacidade técnico-profissional será aferida mediante a comprovação de a licitante possuir em seu corpo técnico, na data de abertura das propostas, pelo menos, 01 (um) Engenheiro ou Arquiteto, 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, expedida(s) pelo respectivo Conselho, que comprove(m) ter o profissional executado serviços (projetos) relativos à execução de serviços com características técnicas similares às do objeto da presente licitação.

c) A comprovação de vínculo do profissional poderá ser feita por meio da apresentação de cópia da **carteira de trabalho (CTPS)**, ou do **contrato social** da licitante em que conste o profissional como sócio, ou de **contrato de prestação de serviço**, ou ainda, de **declaração de contratação futura** do profissional responsável, com anuência deste;

d) 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.

13.5. Documentação Complementar

Declaração expressa de que o licitante:

a) não se acha declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;

b) não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93 (com redação dada pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999),



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei;

c) assume o compromisso de declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo à sua habilitação.

d) dispõe de recursos humanos e materiais, equipamentos, ferramentas necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, assinada pelo representante legal da empresa.

1. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
2. 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, por servidor público, inclusive pelos membros da Comissão de Licitação na própria sessão.
3. 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.
4. Proclamado o resultado da habilitação, e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a Comissão procederá à abertura das Propostas de Preços das licitantes habilitadas.
5. Após ser proferida a decisão final sobre os recursos eventualmente interpostos à fase de habilitação, serão restituídos, mediante recibo, às licitantes inabilitadas, os envelopes n.º 02 – PROPOSTA COMERCIAL, fechados, tais como recebidos.
6. Após a entrega dos invólucros contendo os Documentos de Habilitação e das Propostas de Preços, nenhum documento adicional será aceito ou considerado no julgamento, e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações.
7. 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.
8. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (legível) autenticada por Cartório competente ou na Prefeitura Municipal de Presidente Olegário, por funcionário autorizado, ou ainda publicação em Órgão da Imprensa Oficial.
9. 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.
10. Os documentos emitidos pela Internet serão aceitos, estando sujeitos à verificação de sua autenticidade na hora da abertura – Habilitação.

X – DA ABERTURA DOS ENVELOPES, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

1. Após a Presidente da Comissão receber os Documentos de Credenciamento e Envelopes “1” e “2” declarará encerrado o prazo de recebimento dos Documentos, 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, na presença dos representantes das concorrentes (apenas um por licitante) e dos membros da comissão, proceder-se-á a abertura dos Envelopes n.º. 01 – Documentação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

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.

4. Os licitantes rubricarão os envelopes, ficando a comissão em posse dos documentos até o julgamento.

4.1. Será considerado inabilitado o participante que não apresentar os documentos exigidos no presente Edital ou cujos documentos estejam com prazos de validade expirados, respeitando os direitos dispostos na Lei Federal nº. 123/2006.

4.2. Não será causa de inabilitação as simples omissões ou irregularidades irrelevantes e sanáveis, que não causarem prejuízos à Administração Pública e/ou aos licitantes.

5. A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.

6. A Comissão fará a devolução dos envelopes fechados aos concorrentes inabilitados, contendo as respectivas propostas, desde que não tenha havido recurso.

7. Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, a Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e/ou 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.

8. 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 previstos em lei para a entrega à Comissão das razões e contra razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes, assim, a sessão será suspensa.

9. 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.

10. A intimação decorrente do item “8” poderá ser efetivada através do 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.

11. Após a fase de habilitação, **não cabe desistência de proposta**, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

12. Em seguida, a Comissão iniciará o julgamento. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais da Proposta.

13. A Comissão, ao proceder ao exame das propostas, de imediato, eliminará aquelas que:

13.1. Tenham inobservado a legislação e termos do presente edital;

13.2. Apresentem rasuras, entrelinhas, emendas ou ainda linguagem que dificulte a exata compreensão de seu enunciado;

13.3. Não atendam às condições estipuladas nos arts. 44 e 45, da Lei Federal nº 8.666/93;

13.4. Tenham os preços considerados inexequíveis de acordo com o art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93, com a redação dada pela Lei Federal nº 9.648, de 27/05/98;

14. A classificação obedecerá ao princípio do **MENOR PREÇO GLOBAL**.

15. A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das licitantes classificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados;

16. Não sendo encontrados erros, a Comissão declarará a licitante classificada em primeiro lugar como vencedora desta licitação.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

17. 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.
18. Caso duas ou mais licitantes apresentem suas propostas com preços iguais, a Comissão fará sorteio para classificá-las.
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 “10” desta Seção.
22. À Comissão é assegurado o direito de suspender a 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, conforme art. 48 §3º da Lei 8666/93.
27. Nas licitações será assegurado, **como critério de desempate**, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. (Art. 44 da Lei 123/2006).
- 27.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
28. No caso de empate entre duas ou mais propostas e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei 8666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
29. Serão desclassificadas as propostas que:
- a) Contiverem quaisquer limitações, reservas ou condições em desacordo com o presente Edital;
 - b) Contiverem qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital;
 - c) Apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais proponentes.
30. Na sessão pública, os representantes credenciados pelas Licitantes serão convidados a rubricar os documentos recebidos, bem como a assinar as atas da sessão.

XI – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

1. Prestação de serviços e elaboração de projetos técnicos de engenharia, necessários para processos licitatórios, sendo:
 - a. Projetos arquitetônicos;
 - b. Projetos Luminotécnicos;
 - c. Projetos paisagísticos;
 - d. Projetos urbanísticos;
 - e. Projetos estruturais;
 - f. Projetos de pontes de concreto armado, estruturas de madeira e metálica.
 - g. Projetos de fundações;
 - h. Projetos hidrossanitários;
 - i. Projetos elétricos;
 - j. Projetos de prevenção e combate à incêndios;
 - k. Projetos de SPDA;
 - l. Projetos de infraestrutura urbana (pavimentação, sinalização, drenagem pluvial, calçamento, etc);
 - m. Projetos de terraplanagem;
 - n. Sondagens SPT;
 - o. Projeto de contenção;
 - p. Projeto de impermeabilização;
 - q. Projetos de saneamento;
 - r. Levantamentos topográficos;
 - s. Elaboração de relatórios fotográficos;
 - t. Orçamentos planilhados via SINAPI/SETOP e Cronogramas Físico Financeiro;
 - u. Planilhas de levantamentos de quantitativos (quando necessário);
 - v. Memoriais descritivos e de cálculo.
2. Todos estes deverão estar em conformidade com suas respectivas normas técnicas da ABNT. Os projetos deverão ser desenvolvidos em sistema CAD e os desenhos inseridos em pranchas com escala adequada. A entrega dos projetos, memoriais, planilhas, entre outros deverão sempre ser entregues via e mail: engenharia@po.mg.gov.br, quando necessário à entrega das vias impressas (3 vias dos projetos, memoriais descritivo e de cálculo, planilhas orçamentarias e cronogramas físico financeiro) a Secretaria de Obras irá solicitar as vias impressas e assinadas, e os valores deverão ser inclusos nos valores de cada projeto.
3. As pranchas admitidas para apresentação dos projetos serão nos tamanhos definidos para a Série “A” normatizada. O modelo de legenda de cada projeto será definido pela Secretaria de Obras e repassado para a contratada. Após o recebimento do escopo do projeto pela Prefeitura, a empresa contratada terá o prazo de até dez dias para a entrega do anteprojeto para que o Setor de Obras possa fazer toda a análise e possa aprovar para que o projeto básico e definitivo seja elaborado e entregue. Os prazos para a entrega dos projetos definitivos poderão variar conforme a complexidade de cada um, sendo estabelecido este pelo Engenheiro da Prefeitura Municipal. Durante a vigência do contrato, quando for necessária a atividade de outro profissional, a contratada deverá apresentar os atestados de capacidade técnica deste profissional, preenchendo os requisitos descritos até aqui, até a data de entrega do projeto.
4. A contratada deverá também ter disponibilidade para atendimento via e mail, telefone e demais meios de comunicação. Toda solicitação de serviços feita pela Secretaria de Obras, deverá ser respondida no prazo máximo de 24 horas e deverá ser realizado conforme os prazos estabelecidos pelo Engenheiro Municipal.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

5. A empresa contratada deverá estar disponível para elaborar, com celeridade, os projetos solicitados pela Secretaria de Obras e fiscalizar a sua execução, dentro do prazo estipulado pela Prefeitura e pela contratada.

6. Os serviços e seus complementos serão feitos de acordo com o interesse da Administração, bem como alterações/correções sem nenhum ônus exceto àqueles valores elencados em planilhas.

XII – DA FISCALIZAÇÃO

1. A Contratação para execução da obra será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pelo representante da CONTRATANTE.

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/ata de registro de preços decorrente desse edital, será o servidor Flávio Diórgenes Cassimiro, Engenheiro Municipal.

XIII – DOS RECURSOS

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;



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

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.

XIV – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1. Encerrada a fase de julgamento, após a adjudicação do objeto, o processo será encaminhado ao Prefeito que, concordando com a decisão da Comissão, homologará a licitação e autorizará a convocação para contratação.
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.

XV – 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 conclusão da obra;
 - f) Multa de 1,0% (um por cento) por dia de paralisação da obra 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.

XVI – DAS MEDIÇÕES E DO PAGAMENTO

1. O pagamento será realizado pelo Município em até 10 (dez) dias após a apresentação de documento fiscal correspondente à prestação de serviços realizada, cumpridas todas as



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

formalidades legais anteriores a este ato, incluídas nestas o aceite dado pela secretaria requisitante e documento/planilha apresentada pelo setor de Engenharia contendo os quantitativos e valores de cada projeto realizado.

2. O pagamento será efetuado através de crédito em conta bancária, devendo a empresa vencedora apresentar o número de conta, o banco e a agência junto ao corpo da Nota Fiscal ou em anexo.

3. Em caso de alteração de conta bancária, deverá comunicar, formalmente, à Secretaria Municipal de Fazenda para que seja feita a retificação da conta cadastrada.

4. Somente serão efetuados pagamentos para as notas fiscais emitidas pelo participante do processo licitatório, ou seja, mesmo CNPJ, sob pena de rescisão de contrato, não sendo admitido pagamento para outrem através de procuração (Decreto Municipal nº 987 de 14 de junho de 2017).

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

XVII - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

2. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

3. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, **mediante prévia consulta**, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Federal nº 7.892/2013, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

4. As Contratações por órgãos ou entidades “**caronas**” não poderão exceder a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, cabendo ao fornecedor adjudicatário da Ata, optar pela aceitação ou não do fornecimento.
5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços, conforme Decreto Federal nº 7.892/2013, art. 22, § 4º, não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
6. Os valores da Ata de Registro de Preços não sofrerão qualquer reajuste no período de vigência e somente poderão ser alterados com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro.
7. O MUNICÍPIO e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/93, por repactuação precedida de demonstração do aumento ou diminuição dos custos e tendo sempre como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.
8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
8. O registro do fornecedor será cancelado quando:
 - 8.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
 - 8.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - 8.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - 8.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
9. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas na minuta da Ata de Registro de preços será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
10. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.
11. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa as licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições - art.15 inciso V, parágrafo 4º.

XVIII – DO TERMO DE CONTRATO

1. Caso seja realizado contrato proveniente da ata de registro de preços, deverá ser feito dentro do período de vigência da ata, podendo utilizar apenas o saldo da Ata.
2. O contrato decorrente deste registro de preços terá **vigência de acordo com o saldo remanescente da ata de registros de preços**, considerando o quantitativo e a necessidade dos serviços até o final do exercício fiscal, observado o disposto no artigo 57 da Lei 8.666/93.
2. O contrato poderá ser prorrogado caso haja interesse entre as partes desde que em conformidade com o art. 57 da lei 8.666/93.
3. O MUNICÍPIO e a CONTRATADA poderão restabelecer o **equilíbrio econômico-financeiro** do Contrato, respeitado o prazo de validade da proposta, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/93, por repactuação precedida de demonstração do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação dos preços e tendo sempre como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

4. A simples apresentação de notas fiscais, por si só, não justificará a concessão de reequilíbrio contratual.
5. Após transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, será utilizado, para reajuste contratual, o menor Índice Nacional de Custo da Construção (INCC), após requerido pela parte Contratada.
6. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
7. A fiscalização será realizada pela secretaria responsável pelo acompanhamento da execução do contrato.
8. 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;
9. 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.

XIX – DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO 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. A impugnação do Edital e de seus Anexos deverá ser dirigida a Presidente da Comissão de Licitação, mediante petição a ser enviada por meio eletrônico, através do e-mail licitacao@po.mg.gov.br com cópia para procuradoria@po.mg.gov.br e assessoriajuridica@po.mg.gov.br, ou protocolados no Setor de Compras ;
3. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, pelas falhas ou irregularidades do Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
4. 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.
5. Apresentada a impugnação, a mesma será respondida à interessada, dando-se ciência aos demais adquirentes do Edital, antes da abertura da sessão;
6. A peça de impugnação deverá conter, sob pena de rejeição da mesma, a exposição sucinta e clara do assunto, os fundamentos de Lei que alicerçam o pedido, como também as informações para contato como: telefone, e-mail, dentre outros dados necessários para o encaminhamento das respostas.
7. Os esclarecimentos de dúvidas quanto ao Edital e seus Anexos, poderão ser solicitados, preferencialmente, via e-mail licitacao@po.mg.gov.br, com cópia para procuradoria@po.mg.gov.br e assessoriajuridica@po.mg.gov.br, ou protocolados na Divisão de Compras e Licitações.
8. A resposta da Comissão de Licitação aos esclarecimentos e impugnações será divulgada mediante publicação no endereço <https://www.presidenteolegario.mg.gov.br/licitacoes>, na aba que representa a Concorrência 001/2021, ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessar o endereço para a obtenção das informações prestadas.

XX – DA SUBCONTRATAÇÃO

1. A critério exclusivo do Município de Presidente Olegário, a empresa contratada poderá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

legais, subcontratar parte do objeto desta licitação, observando o limite de até 50% do valor total do contrato, e desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas.

2. Deverá ficar demonstrado e documentado que a subcontratação somente abrangerá etapas dos serviços sem maior relevância, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da contratada, que executará, por seus próprios meios, o principal dos serviços de que trata este edital, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços contratados.

3. A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre o Município de Presidente Olegário e a Contratada, não havendo qualquer vínculo com a subcontratada, inclusive no que diz respeito a medição e pagamento.

4. O Município de Presidente Olegário se reserva o direito de, após a contratação dos serviços, exigir que o pessoal técnico e auxiliar da empresa subcontratada, se submeta à comprovação de suficiência e de determinar a substituição de qualquer membro da equipe que não esteja apresentando o rendimento desejado.

5. Somente serão permitidas as subcontratações regularmente autorizadas pelo Município de Presidente Olegário, sendo causa de rescisão contratual por não ter sido devidamente formalizada por aditamento.

6. A contratada, ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços, deverá comprovar, perante a Administração a regularidade jurídico/fiscal e trabalhista da empresa.

7. A empresa contratada compromete-se a substituir a subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de demonstrar a inviabilidade da execução da parcela pela subcontratada.

XXI – 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 aceitas 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, 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. A 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. Ficarão retidos, pelo prazo de 30 (trinta) dias, os envelopes de todas as empresas participantes do certame; expirado esse prazo, os representantes das empresas participantes terão o prazo improrrogável de (quinze) dias para retirada dos envelopes de documentação. Caso não seja observado o prazo aqui previsto, o(s) envelope(s) de documentação será(ao) destruído(s), o que implica em renúncia do direito a possíveis reclamações.

7. Todas as alterações, retificações, comunicados ou quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no Edital, deverão ser objeto de consulta, à Presidente e sua equipe, na Prefeitura Municipal de Presidente Olegário, no endereço Praça Dr. Castilho, nº10, Centro ou por meio do site po.mg.gov.br/licitacoes e será de total responsabilidade das licitantes o



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

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 licitacao@po.mg.gov.br.

8. 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 e *Planilha de Proposta de Preços* (em anexo separado);

Anexo II: Declaração de Idoneidade para licitar e contratar;

Anexo III: Declaração de Responsabilidade Técnica;

Anexo IV: Declaração de Habilitatória;

Anexo V: Declaração de condição de ME ou EPP;

Anexo VI: Termo de Renúncia (não obrigatório);

Anexo VII: Análise de índices econômico-financeiros;

Anexo VIII: Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo IX: Minuta do Contrato;

Anexo X: Memorando,

Planilha Orçamentária, BDI e Cronograma Físico Financeiro (em anexo separado).

Presidente Olegário, 29 de julho de 2021.

Gilmar Caetano da Silva

Secretário Municipal de Obras e Serviços
Públicos

Vanessa Braga Alves

Presidente da Comissão Permanente
de Licitações



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Em atenção ao Edital de Concorrência 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/ata de registro de preços, e-mail para recebimento de NAF e dados bancários para pagamento), por seu representante, vem propor a execução da obra objeto da licitação ao preço abaixo discriminado:

Item	Descrição	Valor total
001	Serviços técnicos especializados na elaboração de projetos de arquitetura, urbanismo e engenharia no Município de Presidente Olegário – MG.	R\$

Tipos de Projetos:

- ✓ ANTEPROJETO DE EDIFICAÇÃO - AREA <= 600 m²
- ✓ ANTEPROJETO DE EDIFICAÇÃO - 600 m² < AREA <= 1.500 m²
- ✓ PROJETOS ARQUITETÔNICOS
- ✓ PROJETO EXECUTIVO DE ARQUITETURA
- ✓ PROJETO LUMINOTÉCNICO
- ✓ PROJETO EXECUTIVO LUMINOTÉCNICO
- ✓ PROJETO PAISAGÍSTICO
- ✓ PROJETO EXECUTIVO DE PAISAGISMO
- ✓ PROJETO URBANÍSTICO
- ✓ DESENHO DE CADASTRO DE CONSTRUÇÕES EXISTENTES
- ✓ PROJETOS ESTRUTURAIS/FUNDAÇÕES
- ✓ PROJETO EXECUTIVO DE ESTRUTURA DE CONCRETO
- ✓ PROJETO EXECUTIVO DE ESTRUTURA METÁLICA
- ✓ PROJETOS DE ARTES ESPECIAIS
- ✓ PROJETO OBRAS ARTES ESPECIAIS-PONTES,VIADUTOS,ETC
- ✓ PROJETOS HIDROSANITÁRIOS
- ✓ PROJETO EXECUTIVO DE INSTALAÇÕES HIDRO SANITÁRIAS
- ✓ PROJETO EXECUTIVO DE AQUECIMENTO SOLAR E REDE DE ÁGUA QUENTE
- ✓ PROJETOS ELÉTRICOS
- ✓ PROJETO EXECUTIVO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS
- ✓ PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS
- ✓ PROJETO EXECUTIVO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO
- ✓ APROVAÇÃO DE PROJETO NO CORPO DE BOMBEIROS
- ✓ PROJETOS SPDA
- ✓ PROJETO EXECUTIVO DE SPDA
- ✓ PROJETOS DE INFRAESTRUTURA URBANA
- ✓ PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO - VIA LOCAL
- ✓ PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO - VIA COLETORA E PRIMARIA
- ✓ PROJETO DE SINALIZAÇÃO/DESVIO
- ✓ PROJETO EXECUTIVO DE DRENAGEM PLUVIAL
- ✓ PROJETOS DE TERRAPLANAGEM
- ✓ PROJETO EXECUTIVO DE TERRAPLANAGEM - PLANTA
- ✓ PROJETO EXECUTIVO DE TERRAPLANAGEM - SEÇÕES
- ✓ SONDAgens
- ✓ SONDAgEM A PERCUSSÃO
- ✓ MOBILIZAÇÃO E INSTALAÇÃO
- ✓ DESLOCAMENTO PARA SONDAgens
- ✓ PROJETOS DE CONTENÇÃO
- ✓ PROJETO GEOMETRICO DE CONTENÇÃO



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

- ✓ PROJETO ESTRUTURAL DE CONTENCAO / CANAL
- ✓ PROJETOS DE IMPERMEABILIZAÇÃO
- ✓ PROJETO EXECUTIVO DE IMPERMEABILIZAÇÃO
- ✓ LEVANTAMENTOS TOPOGRÁFICOS
- ✓ LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO E CADASTRAL -TERRENO ATÉ 2.000 M²
- ✓ LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO E CADASTRAL -TERRENO DE 2.001 A 10.000 M²
- ✓ LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO E CADASTRAL -TERRENO DE 10.001 A 50.000 M²
- ✓ DESLOCAMENTO INTERMUNICIPAL
- ✓ RELATÓRIOS FOTOGRÁFICOS E TÉCNICOS/ LAUDOS/PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS/MEMORIAIS, ETC
- ✓ ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS COM MEMORIAL DESCRITIVO DE CADA AMBIENTE E EQUIPAMENTOS PARA PROJETOS DE IMPLANTAÇÃO DE EDIFICAÇÃO ÁREA ATÉ 6.000 M2
- ✓ ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS COM MEMORIAL DESCRITIVO DE CADA AMBIENTE E EQUIPAMENTOS PARA CONSTRUÇÕES NOVAS - AREA ATÉ 1.000 M2
- ✓ ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS COM MEMORIAL DESCRITIVO DE CADA AMBIENTE E EQUIPAMENTOS PARA REFORMA E/OU AMPLIAÇÃO DE EDIFICAÇÕES EXISTENTES- AREA ATÉ 1.000 M2
- ✓ ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS COM MEMORIAL DESCRITIVO DE CADA AMBIENTE E EQUIPAMENTOS PARA REFORMA E/OU AMPLIAÇÃO DE PATRIMÔNIOS HISTÓRICOS - AREA ATÉ 1.000 M2
- ✓ ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS COM MEMORIAL DESCRITIVO PARA OBRAS DE INFRAESTRUTURA
- ✓ PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PARA PROJETOS DE IMPLANTAÇÃO DE EDIFICAÇÃO ÁREA ATÉ 6.000 m²
- ✓ PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PARA CONSTRUÇÕES NOVAS - AREA ATÉ 1.000 M2
- ✓ PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PARA REFORMA E/OU AMPLIAÇÃO DE EDIFICAÇÕES EXISTENTES- AREA ATÉ 1.000 M2
- ✓ PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PARA REFORMA E/OU AMPLIAÇÃO DE PATRIMÔNIOS HISTÓRICOS - AREA ATÉ 1.000 M2
- ✓ PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PARA OBRAS DE INFRAESTRUTURA
- ✓ PROJETOS DIVERSOS E COMPLEMENTARES
- ✓ DESENVOLVIMENTO E DETALHAMENTO DE PROJETOS COMPLEMENTARES
- ✓ PROJETO EXECUTIVO DE AR CONDICIONADO/ VENTILAÇÃO/ CLIMATIZAÇÃO
- ✓ PROJETO EXECUTIVO DE CABEAMENTO ESTRUTURADO
- ✓ PROJETO EXECUTIVO DE INFRAESTRUTURA DE CABEAMENTO ESTRUTURADO /CFTV /ALARME /SEGURANÇA /SONORIZAÇÃO
- ✓ PROJETO EXECUTIVO DE PROGRAMAÇÃO VISUAL
- ✓ DESENHO E CÓPIA DE PROJETOS
- ✓ PROJETO EXECUTIVO DE ENGRADAMENTO METÁLICO
- ✓ PROJETO EXECUTIVO DE GLP
- ✓ COMPATIBILIZAÇÃO DE PROJETOS COM ÁREA ATÉ 10.000 M2
- ✓ AS BUILT
- ✓ AS BUILT DE PROJETOS COM ÁREA ATÉ 10.000 M2

Atenção: Deverá ser preenchida a planilha orçamentária de custo em complementação a esta carta proposta.

A composição do BDI está determinada na Planilha Orçamentária.

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

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.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

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

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

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA LICITANTE)



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

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 suspensão 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



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Em atendimento ao disposto no edital de Concorrência nº 001/2021, Processo Licitatório nº 078/2021, DECLARO, que é (são) responsável (eis) técnico (s) pelos serviços técnicos especializados na elaboração de projetos de arquitetura, urbanismo e engenharia no Município de Presidente Olegário – MG, 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.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

ANEXO IV - DECLARAÇÃO HABILITATÓRIA

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) (...), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (...), sediada na (endereço completo) (...), por intermédio de seu representante legal, Sr(a). (...), portador(a) da cédula de identidade RG nº (...) e inscrito(a) no CPF sob o nº (...), DECLARA, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na licitação deflagrada pela Prefeitura Municipal de Presidente Olegário MG, modalidade Concorrência nº 001/2021, Processo Licitatório nº 078/2021, ciente de que fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento poderão implicar na desclassificação desta empresa.

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

Assinatura do Responsável Legal



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

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.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

ANEXO VI - 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 078/2021, na modalidade Concorrência 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



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

ANEXO VII - ANÁLISE DE ÍNDICES ECONÔMICO-FINANCEIROS

Índice de Liquidez Geral =

$$\frac{AC + ARLP}{PC + ELP}$$

Igual ou superior a 1,0

Índice de Solvência Geral =

$$\frac{AT}{PC + ELP}$$

Igual ou superior a 1,0

Índice de endividamento total =

$$\frac{PC+ELP}{AT}$$

Igual ou inferior a 0,75

Onde:

AC = Ativo Circulante

ARLP = Ativo Realizável a longo prazo

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

Contador da Empresa



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

ANEXO VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° /2021

Processo Licitatório n°.: 078/2021

Modalidade: Concorrência n°.: 001/2021

Sistema de Registro de Preços n°.: 026/2021

Fiscal do Contrato: Flávio Diorgenes Cassimiro

Gestor do Contrato: Gilmar Caetano da Silva



Por esta Ata de Registro de Preços, que fazem entre si, de um lado o MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n° 18.602.060/0001-40, sediado na Praça Doutor Castilho, n° 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 n° 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 n° _____/_____-_____, situada _____, _____/UF, CEP, neste ato REPRESENTADA por seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, inscrito no CPF n° _____ e RG n° _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente contrato, sob a regência das Leis Municipais vigentes, Leis Federais n°s. 8.666/93, 10.520/2002, e Decreto Federal 10.024/19, Decreto Municipal 1.091/2018 e demais normas pertinentes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

1.1. A presente ata de registro de preços decorre do Processo Licitatório n°. 078/2021 por meio da Concorrência n°. 001/2021 pelo procedimento de REGISTRO DE PREÇOS 026/2021.

1.2. Integram esta Ata de Registro de Preços, como se nela estivessem transcritos, o Termo de Referência do Edital de licitação e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA no Processo Licitatório correspondente.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O objeto da presente ata é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ARQUITETURA, URBANISMO E ENGENHARIA NO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO – MG.**

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 recebimento e conferência dos produtos entregues pelas empresas contratadas.

3.2. São obrigações da CONTRATADA:



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

- 3.2.1. Cumprir fielmente esta Ata de Registro de Preços, executando-a sob sua inteira responsabilidade, vedada sua transferência a terceiros, total ou parcial;
- 3.2.2. Responsabilizar-se por todos os encargos que incidirem sobre a execução desta Ata;
- 3.2.3. Será de responsabilidade da contratada a perfeita execução do objeto desta Ata.
- 3.2.4. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto ao fornecimento.
- 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, ART's 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.
- 3.2.6. Manter, durante a vigência desta ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei nº 8.666/93

4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E DO PAGAMENTO

- 4.1. A presente ata de registro de preços tem o seu valor com o total de R\$ _____, __. (planilha de custos).
- 4.2. O pagamento será realizado pelo Município em até 10 (dez) dias após a apresentação de documento fiscal correspondente à prestação de serviços realizada, cumpridas todas as formalidades legais anteriores a este ato, incluídas nestas o aceite dado pela secretaria requisitante e documento/planilha apresentada pelo setor de Engenharia contendo os quantitativos e valores de cada projeto realizado.
- 4.3. O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente bancária, devendo a empresa vencedora apresentar o número de conta, o banco e a agência junto ao corpo da Nota Fiscal ou em anexo.
- 4.4. Em caso de alteração de conta bancária, deverá comunicar, formalmente, à Secretaria Municipal de Fazenda para que seja feita a retificação da conta cadastrada.
- 4.5. Somente serão efetuados pagamentos para as notas fiscais emitidas pelo participante do processo licitatório, ou seja, mesmo CNPJ, sob pena de rescisão de contrato, não sendo admitido pagamento para outrem através de procuração (Decreto Municipal nº 987 de 14 de junho de 2017).
- 4.6. 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.
- 4.7. 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.
- 4.8. 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.
- 4.9. 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.
- 4.10. 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



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

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.

4.11. 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 - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

5.1. Os valores da Ata de Registro de Preços não sofrerão qualquer reajuste no período de vigência e somente poderão ser alterados com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro.

5.2. O MUNICÍPIO e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/93, por repactuação precedida de demonstração do aumento ou diminuição dos custos e tendo sempre como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

5.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A despesa com a contratação correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

Ficha 561 e Fonte 1.00.00.

6.2. Havendo necessidade, poderão ser acrescentadas novas dotações ao processo por meio de apostilamento de ficha.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de validade desta ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993, a contar da data de sua assinatura, findando em ___ de _____, de 2021

7.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.3. Os contratos decorrentes desta ata de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

8.1. Prestação de serviços e elaboração de projetos técnicos de engenharia, necessários para processos licitatórios, sendo:

- a. Projetos arquitetônicos;
- b. Projetos Luminotécnicos;
- c. Projetos paisagísticos;
- d. Projetos urbanísticos;
- e. Projetos estruturais;
- f. Projetos de pontes de concreto armado, estruturas de madeira e metálica.
- g. Projetos de fundações;
- h. Projetos hidrossanitários;
- i. Projetos elétricos;
- j. Projetos de prevenção e combate à incêndios;
- k. Projetos de SPDA;



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

- l. Projetos de infraestrutura urbana (pavimentação, sinalização, drenagem pluvial, calçamento, etc);
- m. Projetos de terraplanagem;
- n. Sondagens SPT;
- o. Projeto de contenção;
- p. Projeto de impermeabilização;
- q. Projetos de saneamento;
- r. Levantamentos topográficos;
- s. Elaboração de relatórios fotográficos;
- t. Orçamentos planilhados via SINAPI/SETOP e Cronogramas Físico Financeiro;
- u. Planilhas de levantamentos de quantitativos (quando necessário);
- v. Memoriais descritivos e de cálculo;

8.2. Todos estes deverão estar em conformidade com suas respectivas normas técnicas da ABNT. Os projetos deverão ser desenvolvidos em sistema CAD e os desenhos inseridos em pranchas com escala adequada. A entrega dos projetos, memoriais, planilhas, entre outros deverão sempre ser entregues via e mail: engenharia@po.mg.gov.br, quando necessário à entrega das vias impressas (3 vias dos projetos, memoriais descritivo e de cálculo, planilhas orçamentarias e cronogramas físico financeiro) a Secretaria de Obras irá solicitar as vias impressas e assinadas, **e os valores deverão ser inclusos nos valores de cada projeto.**

8.3. As pranchas admitidas para apresentação dos projetos serão nos tamanhos definidos para a Série “A” normatizada. O modelo de legenda de cada projeto será definido pela Secretaria de Obras e repassado para a contratada. Após o recebimento do escopo do projeto pela Prefeitura, a empresa contratada terá o prazo de **até dez dias para a entrega do anteprojeto** para que o Setor de Obras possa fazer toda a análise e possa aprovar para que o projeto básico e definitivo seja elaborado e entregue. Os prazos para a entrega dos projetos definitivos poderão variar conforme a complexidade de cada um, sendo estabelecido este pelo Engenheiro da Prefeitura Municipal. Durante a vigência do contrato, quando for necessária a atividade de outro profissional, a contratada deverá apresentar os atestados de capacidade técnica deste profissional, preenchendo os requisitos descritos até aqui, até a data de entrega do projeto.

8.4. A contratada deverá também ter disponibilidade para atendimento via e mail, telefone e demais meios de comunicação. Toda solicitação de serviços feita pela Secretaria de Obras, deverá ser respondida no prazo máximo de 24 horas e deverá ser realizado conforme os prazos estabelecidos pelo Engenheiro Municipal.

8.5. A empresa contratada deverá estar disponível para elaborar, com celeridade, os projetos solicitados pela Secretaria de Obras e fiscalizar a sua execução, dentro do prazo estipulado pela Prefeitura e pela contratada.

8.6. Os serviços e seus complementos serão feitos de acordo com o interesse da Administração, bem como alterações/correções sem nenhum ônus exceto àqueles valores elencados em planilhas.

9. CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

9.1. A recusa do adjudicatário em prestar os serviços no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, bem como o atraso, caracterizará descumprimento da obrigação assumida e permitirá a aplicação das seguintes sanções pelo MUNICÍPIO:

9.1.1. advertência, que será aplicada sempre por escrito;

9.1.2. multas;

9.1.3. suspensão temporária do direito de licitar com o Município de Presidente Olegário;



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

- 9.1.4.** indenização ao MUNICÍPIO da diferença de custo para contratação dos serviços de outro licitante;
- 9.1.5.** declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a cinco anos.
- 9.2.** Será aplicada multa a razão de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total do projeto, por dia de atraso na inexecução do contrato;
- 9.3.** Será aplicada multa a razão de 3,0% (três por cento) sobre o valor total da contratação, por inexecução parcial das obrigações contratuais;
- 9.4.** O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor da prestação do serviço;
- 9.5.** As sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa ao LICITANTE, no prazo de cinco dias úteis a contar da intimação do ato;
- 9.6.** Extensão das penalidades:
- 9.6.1.** A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:
- retardarem a execução do processo;
 - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;
 - fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 10.1.** A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, **mediante prévia consulta**, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Federal nº 7.892/2013, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.
- 10.2.** As Contratações por órgãos ou entidades “**caronas**” **não poderão exceder a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços**, cabendo ao fornecedor adjudicatário da Ata, optar pela aceitação ou não do fornecimento.
- 10.3.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços, conforme Decreto Federal nº 7.892/2013, art. 22, § 4º, não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1.** O registro do proponente será cancelado quando:
- 11.1.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços.
- 11.1.2.** Não receber a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.
- 11.1.3.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
- 11.1.4.** Sofrer sanção prevista nos ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
- 11.2.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 11.2.1.** Por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

12.1. A critério exclusivo do Município de Presidente Olegário, a empresa contratada poderá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte do objeto desta licitação, observando o limite de até 50% do valor total do contrato, e desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas.

12.2. Deverá ficar demonstrado e documentado que a subcontratação somente abrangerá etapas dos serviços sem maior relevância, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da contratada, que executará, por seus próprios meios, o principal dos serviços de que trata este edital, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços contratados.

12.3. A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre o Município de Presidente Olegário e a Contratada, não havendo qualquer vínculo com a subcontratada, inclusive no que diz respeito a medição e pagamento.

12.4. O Município de Presidente Olegário se reserva o direito de, após a contratação dos serviços, exigir que o pessoal técnico e auxiliar da empresa subcontratada, se submeta à comprovação de suficiência e de determinar a substituição de qualquer membro da equipe que não esteja apresentando o rendimento desejado.

12.5. Somente serão permitidas as subcontratações regularmente autorizadas pelo Município de Presidente Olegário, sendo causa de rescisão contratual por não ter sido devidamente formalizada por aditamento.

12.6. A contratada, ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços, deverá comprovar, perante a Administração a regularidade jurídico/fiscal e trabalhista da empresa.

12.7. A empresa contratada compromete-se a substituir a subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de demonstrar a inviabilidade da execução da parcela pela subcontratada.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO COMPETENTE

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Presidente Olegário – MG, como único competente para dirimir as dúvidas ou controvérsias resultantes da interpretação desta ata, 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, xx de xx de 2021.

Rhenys da Silva Cambraia

Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Gilmar Caetano da Silva

Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Representante Legal

Razão social da contratada

I -

Flávio Diórgenes Cassimiro – Assessor de Engenharia – CREA/MG: 253560/D

II -

Ronaldo Alves Pereira CPF:365.840.456-68



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

ANEXO IX – MINUTA CONTRATUAL

Processo Licitatório nº.: 078/2021

Modalidade: Concorrência nº.: 001/2021

Sistema de Registro de Preços nº.: 026/2021

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. 078/2021, Concorrência nº 001/2021, e demais normas pertinentes.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem como objeto a **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ARQUITETURA, URBANISMO E ENGENHARIA NO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO – MG.**

2.2. Integram este contrato, como se nele estivessem transcritos, a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA no Processo Licitatório nº 078/2021, Concorrência 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, vedada sua transferência a terceiros, total ou parcial;

3.2.2. Responsabilizar-se por todos os encargos que incidirem sobre a execução desta Ata;



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

- 3.2.3.** Será de responsabilidade da contratada a perfeita execução do objeto desta Ata.
- 3.2.4.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto ao fornecimento.
- 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, ART's 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.
- 3.2.6.** Manter, durante a vigência deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei nº 8.666/93

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

- 4.1.** O pagamento será realizado pelo Município em até 10 (dez) dias após a apresentação de documento fiscal correspondente à prestação de serviços realizada, cumpridas todas as formalidades legais anteriores a este ato, incluídas nestas o aceite dado pela secretaria requisitante e documento/planilha apresentada pelo setor de Engenharia contendo os quantitativos e valores de cada projeto realizado.
- 4.2.** O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente bancária, devendo a empresa vencedora apresentar o número de conta, o banco e a agência junto ao corpo da Nota Fiscal ou em anexo.
- 4.3.** Em caso de alteração de conta bancária, deverá comunicar, formalmente, à Secretaria Municipal de Fazenda para que seja feita a retificação da conta cadastrada.
- 4.4.** Somente serão efetuados pagamentos para as notas fiscais emitidas pelo participante do processo licitatório, ou seja, mesmo CNPJ, sob pena de rescisão de contrato, não sendo admitido pagamento para outrem através de procuração (Decreto Municipal nº 987 de 14 de junho de 2017).
- 4.4.** 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.
- 4.5.** 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.
- 4.6.** 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.
- 4.7.** 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.
- 4.8.** 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.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

4.9. 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 seguinte dotação orçamentária:

Ficha 561 e Fonte 1.00.00.

5.2. Havendo necessidade, poderão ser acrescentadas novas dotações ao processo por meio de apostilamento de ficha.

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

6.1. O contrato proveniente da ata de registro de preços, deverá ser feito dentro do período de vigência da ata, podendo utilizar apenas o saldo da Ata.

6.2. O contrato decorrente deste registro de preços terá vigência de ____ (____) meses, de acordo com o saldo remanescente da ata de registros de preços, considerando o quantitativo e a necessidade dos serviços até o final do exercício fiscal, observado o disposto no artigo 57 da Lei 8.666/93.

6.3. O contrato poderá ser prorrogado caso haja interesse entre as partes desde que em conformidade com o art. 57 da lei 8.666/93.

6.4. Após transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, será utilizado, para reajuste contratual, o menor Índice Nacional de Custo da Construção (INCC), após requerido pela parte Contratada.

6.5. 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;

6.6. 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.

6.7. 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.

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Prestação de serviços e elaboração de projetos técnicos de engenharia, necessários para processos licitatórios, sendo:

- a. Projetos arquitetônicos;
- b. Projetos Luminotécnicos;
- c. Projetos paisagísticos;
- d. Projetos urbanísticos;
- e. Projetos estruturais;
- f. Projetos de pontes de concreto armado, estruturas de madeira e metálica.
- g. Projetos de fundações;
- h. Projetos hidrossanitários;
- i. Projetos elétricos;
- j. Projetos de prevenção e combate à incêndios;
- k. Projetos de SPDA;



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

- l. Projetos de infraestrutura urbana (pavimentação, sinalização, drenagem pluvial, calçamento, etc);
- m. Projetos de terraplanagem;
- n. Sondagens SPT;
- o. Projeto de contenção;
- p. Projeto de impermeabilização;
- q. Projetos de saneamento;
- r. Levantamentos topográficos;
- s. Elaboração de relatórios fotográficos;
- t. Orçamentos planilhados via SINAPI/SETOP e Cronogramas Físico Financeiro;
- u. Planilhas de levantamentos de quantitativos (quando necessário);
- v. Memoriais descritivos e de cálculo;

7.2. Todos estes deverão estar em conformidade com suas respectivas normas técnicas da ABNT. Os projetos deverão ser desenvolvidos em sistema CAD e os desenhos inseridos em pranchas com escala adequada. A entrega dos projetos, memoriais, planilhas, entre outros deverão sempre ser entregues via e mail: engenharia@po.mg.gov.br, quando necessário à entrega das vias impressas (3 vias dos projetos, memoriais descritivo e de cálculo, planilhas orçamentarias e cronogramas físico financeiro) a Secretaria de Obras irá solicitar as vias impressas e assinadas, **e os valores deverão ser inclusos nos valores de cada projeto.**

7.3. As pranchas admitidas para apresentação dos projetos serão nos tamanhos definidos para a Série “A” normatizada. O modelo de legenda de cada projeto será definido pela Secretaria de Obras e repassado para a contratada. Após o recebimento do escopo do projeto pela Prefeitura, a empresa contratada terá o prazo de **até dez dias para a entrega do anteprojeto** para que o Setor de Obras possa fazer toda a análise e possa aprovar para que o projeto básico e definitivo seja elaborado e entregue. Os prazos para a entrega dos projetos definitivos poderão variar conforme a complexidade de cada um, sendo estabelecido este pelo Engenheiro da Prefeitura Municipal. Durante a vigência do contrato, quando for necessária a atividade de outro profissional, a contratada deverá apresentar os atestados de capacidade técnica deste profissional, preenchendo os requisitos descritos até aqui, até a data de entrega do projeto.

7.4. A contratada deverá também ter disponibilidade para atendimento via e mail, telefone e demais meios de comunicação. Toda solicitação de serviços feita pela Secretaria de Obras, deverá ser respondida no prazo máximo de 24 horas e deverá ser realizado conforme os prazos estabelecidos pelo Engenheiro Municipal.

7.5. A empresa contratada deverá estar disponível para elaborar, com celeridade, os projetos solicitados pela Secretaria de Obras e fiscalizar a sua execução, dentro do prazo estipulado pela Prefeitura e pela contratada.

7.6. Os serviços e seus complementos serão feitos de acordo com o interesse da Administração, bem como alterações/correções sem nenhum ônus exceto àqueles valores elencados em planilhas.

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:

8.1.1. A recusa do adjudicatário em prestar os serviços no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, bem como o atraso, caracterizará descumprimento da obrigação assumida e permitirá a aplicação das seguintes sanções pelo MUNICÍPIO:



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

- 8.1.1.1. advertência, que será aplicada sempre por escrito;
- 8.1.1.2. multas;
- 8.1.1.3. suspensão temporária do direito de licitar com o Município de Presidente Olegário;
- 8.1.1.4. indenização ao MUNICÍPIO da diferença de custo para contratação dos serviços de outro licitante;
- 8.1.1.5. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a cinco anos.
- 8.2. Será aplicada multa a razão de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total do projeto, por dia de atraso na inexecução do contrato;
- 8.3. Será aplicada multa a razão de 3,0% (três por cento) sobre o valor total da contratação, por inexecução parcial das obrigações contratuais;
- 8.4. O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor da contratação;
- 8.5. As sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa ao LICITANTE, no prazo de cinco dias úteis a contar da intimação do ato;
- 8.6. Extensão das penalidades:
 - 8.6.1. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:
 - a) retardarem a execução do processo de licitação;
 - b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;
 - c) fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

9 – CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE

- 9.1. O valor contrato será irremediável 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 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

11.1. A critério exclusivo do Município de Presidente Olegário, a empresa contratada poderá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte do objeto desta licitação, observando o limite de até 50% do valor total do contrato, e desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas.

11.2. Deverá ficar demonstrado e documentado que a subcontratação somente abrangerá etapas dos serviços sem maior relevância, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da contratada, que executará, por seus próprios meios, o principal dos serviços de que trata este edital, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços contratados.

11.3. A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre o Município de Presidente Olegário e a Contratada, não havendo qualquer vínculo com a subcontratada, inclusive no que diz respeito a medição e pagamento.

11.4. O Município de Presidente Olegário se reserva o direito de, após a contratação dos serviços, exigir que o pessoal técnico e auxiliar da empresa subcontratada, se submeta à comprovação de suficiência e de determinar a substituição de qualquer membro da equipe que não esteja apresentando o rendimento desejado.

11.5. Somente serão permitidas as subcontratações regularmente autorizadas pelo Município de Presidente Olegário, sendo causa de rescisão contratual por não ter sido devidamente formalizada por aditamento.

11.6. A contratada, ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços, deverá comprovar, perante a Administração a regularidade jurídico/fiscal e trabalhista da empresa.

11.7. A empresa contratada compromete-se a substituir a subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de demonstrar a inviabilidade da execução da parcela pela subcontratada.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A Contratação para execução dos projetos 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 Diórgenes Cassimiro, Engenheiro Municipal.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – 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

Divisão de Compras e Licitações

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

Rhenys da Silva Cambraia
Prefeito Municipal
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Gilmar Caetano da Silva
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Representante Legal
Razão social da contratada

I - _____
Flávio Diórgenes Cassimiro – Assessor de Engenharia – CREA/MG: 253560/D

II - _____
Ronaldo Alves Pereira CPF:365.840.456-68

MINUTA



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

ANEXO X – Memorando, Planilha Orçamentária, BDI e Cronograma Físico Financeiro (em anexo separado)

MEMORANDO 02 / OBRAS / 2021

Presidente Olegário, 02 de julho 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 elaboração de projetos diversos de engenharia. Com o local de prestação de serviços podendo se estender por todo o município. Solicitação esta que se faz necessária em razão da anulação do Pregão Eletrônico 037/2021 de mesmo objeto.

Lista de Principais serviços a serem prestados:

1. Prestação de serviços e elaboração de projetos técnicos de engenharia, necessários para processos licitatórios, sendo:
 - a. Projetos arquitetônicos;
 - b. Projetos Luminotécnicos;
 - c. Projetos paisagísticos;
 - d. Projetos urbanísticos;
 - e. Projetos estruturais;
 - f. Projetos de pontes de concreto armado, estruturas de madeira e metálica.
 - g. Projetos de fundações;
 - h. Projetos hidrossanitários;
 - i. Projetos elétricos;
 - j. Projetos de prevenção e combate à incêndios;
 - k. Projetos de SPDA;
 - l. Projetos de infraestrutura urbana (pavimentação, sinalização, drenagem pluvial, calçamento, etc);
 - m. Projetos de terraplanagem;
 - n. Sondagens SPT;
 - o. Projeto de contenção;
 - p. Projeto de impermeabilização;
 - q. Projetos de saneamento;
 - r. Levantamentos topográficos;
 - s. Elaboração de relatórios fotográficos;
 - t. Orçamentos planilhados via SINAPI/SETOP e Cronogramas Físico Financeiro;
 - u. Planilhas de levantamentos de quantitativos (quando necessário);



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

v. Memoriais descritivos e de cálculo;

Todos estes deverão estar em conformidade com suas respectivas normas técnicas da ABNT. Os projetos deverão ser desenvolvidos em sistema CAD e os desenhos inseridos em pranchas com escala adequada. A entrega dos projetos, memoriais, planilhas, entre outros deverão sempre ser entregues via e mail: engenharia@po.mg.gov.br, quando necessário à entrega das vias impressas (3 vias dos projetos, memoriais descritivo e de cálculo, planilhas orçamentárias e cronogramas físico financeiro) a Secretaria de Obras irá solicitar as vias impressas, e os valores das mesmas deverão ser incluídas nos valores de cada projeto.

As pranchas admitidas para apresentação dos projetos serão nos tamanhos definidos para a Série “A” normatizada. O modelo de legenda de cada projeto será definido pela Secretaria de Obras e repassado para a contratada. Após o recebimento do escopo do projeto pela Prefeitura, a empresa contratada terá o prazo de até dez dias para a entrega do anteprojeto para que o Setor de Obras possa fazer toda a análise e possa aprovar para que o projeto básico e definitivo seja elaborado e entregue. Os prazos para a entrega dos projetos definitivos poderão variar conforme a complexidade de cada um, sendo negociado este prazo com o Engenheiro da Prefeitura Municipal. Durante a vigência do contrato, quando for necessária a atividade de outro profissional, a contratada deverá apresentar os atestados de capacidade técnica deste profissional, preenchendo os requisitos descritos até aqui, até a data de entrega do projeto.

Ressaltando que deverá ser emitida Anotação de Responsabilidade Técnica registrada no Conselho Regional de Engenharia (ART/CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnica registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (RRT/CAU) relativa(o) ao projeto básico ou executivo, com indicação do responsável pela elaboração de plantas, orçamento-base, especificações técnicas, composições de custos unitários, cronograma físico-financeiro e outras peças técnicas, assinada(o) pelo engenheiro ou arquiteto responsável. Todos os projetos aqui informados deverão ser elaborados de forma que seu conteúdo consiga transmitir todas as informações necessárias para o serviço, onde a Secretária de Obras poderá exigir todos os complementos (cortes, detalhamentos, etc.) e projetos auxiliares necessários.

A contratada deverá também ter disponibilidade para atendimento via e mail, telefone e demais meios de comunicação. Toda solicitação de serviços feita pela Secretaria de Obras, deverá ser atendida pela contratada no prazo máximo de 10 dias dependendo da complexidade, devendo prestar no mínimo o retorno de contato informando o início do serviço.

A empresa contratada deverá estar disponível para elaborar, com celeridade, os projetos solicitados pela Secretaria de Obras e fiscalizar a sua execução, dentro do prazo estipulado pela Prefeitura e pela contratada.

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 fazer para resolvê-los.

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.

Sobre a subcontratação:

A critério exclusivo do Município de Presidente Olegário, a empresa contratada poderá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte do objeto desta licitação, observando o limite de até 50% do valor total do contrato, e desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE OLEGÁRIO

Divisão de Compras e Licitações

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

Deverá ficar demonstrado e documentado que a subcontratação somente abrangerá etapas dos serviços sem maior relevância, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da contratada, que executará, por seus próprios meios, o principal dos serviços de que trata este edital, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços contratados.

A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre o Município de Presidente Olegário e a Contratada, não havendo qualquer vínculo com a subcontratada, inclusive no que diz respeito a medição e pagamento.

O Município de Presidente Olegário se reserva o direito de, após a contratação dos serviços, exigir que o pessoal técnico e auxiliar da empresa subcontratada, se submeta à comprovação de suficiência e de determinar a substituição de qualquer membro da equipe que não esteja apresentando o rendimento desejado.

Somente serão permitidas as subcontratações regularmente autorizadas pelo Município de Presidente Olegário, sendo causa de rescisão contratual por não ter sido devidamente formalizada por aditamento.

A contratada, ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços, deverá comprovar, perante a Administração a regularidade jurídico/fiscal e trabalhista da empresa.

A empresa contratada compromete-se a substituir a subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de demonstrar a inviabilidade da execução da parcela pela subcontratada.

Sobre o tipo de execução:

A execução se dará por empreitada unitária, em que se contrata a execução do serviço por preço certo de unidades determinadas, caracterizando a planilha orçamentária; não podendo, nesse caso, determinar antecipadamente a quantidade, que será aferida somente após apresentada a demanda.

O julgamento será realizado pelo critério Menor Preço - Global, que se faz viável e necessário, visto a intenção de adquirir uma linguagem única projetual, além de garantir mais eficiência e celeridade ao processo. A fragmentação da elaboração dos projetos pode prejudicar o resultado final, surgir possíveis incompatibilidades e gerar atrasos de entrega, além de erros e retrabalho. Outro fator importante é que há interdependência entre os projetos, por exemplo: o Projeto arquitetônico só poderá ser executado após a conclusão do levantamento topográfico, o Projeto estrutural só poderá ser executado após a conclusão do Projeto arquitetônico, e todos os projetos devem estar compatíveis. Uma empresa estaria dependente da conclusão dos serviços da outra.

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

Foi encaminhado via e-mail e em anexo a planilha orçamentária, BDI e Cronograma Físico Financeiro, referentes à prestação de serviços.

Para pagamento dos serviços sugiro a seguinte Ficha:

Elaboração de projetos: Ficha 561 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