



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

**EDITAL RESUMIDO DA TOMADA DE PREÇOS N.º 005/2019.**

A Presidente da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Conquista/MG, designado através da Portaria nº 4279/2020, torna público que este Município fará realizar licitação, na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, objetivando a **Contratação de empresa por empreitada global para substituição do telhado do Prédio Utilizado como Arquivo Municipal, conforme documentação técnica de engenharia que segue anexo a este.**

**DATA LIMITE PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS:**

- **Até às horas 12:45 do dia 24/01/2020.**

**HORÁRIO PARA ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**Às 13:00 hs** do mesmo dia e local.

**Valor de referência da licitação: R\$ 18.890,38** (dezoito mil oitocentos e noventa reais e trinta e oito centavos).

Local para aquisição do edital, a partir de 08 / 01 /2020. Local da entrega dos envelopes contendo documentos de habilitação e propostas de preços e julgamento da referida licitação: Departamento de Licitações, da Secretaria Municipal de Administração, situada na Praça Cel. Tancredo França, 181, nesta cidade. Demais informações poderão ser obtidas através dos telefones: (0xx34)-3353 -1227 ramal 07.

Conquista/MG, 07 de janeiro de 2020.

**KEULA ALVES SOARES**  
Presidente da C.P.L.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

## **E D I T A L**

### **TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2019**

O Município de Conquista/MG fará realizar licitação, sob a modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, regida pela Lei Federal n.º 8.666/93 e Lei Complementar 123, pelo menor preço, objetivando a **Contratação de empresa por empreitada global para substituição do telhado do Prédio Utilizado como Arquivo Municipal, conforme documentação técnica de engenharia que segue anexo a este.**

O recebimento dos envelopes, contendo documentos de habilitação e propostas de preços, dar-se-á no Departamento de Compras e Licitações, da Secretaria Municipal de Administração, situada na Praça Cel. Tancredo França, 181, neste município, **até às 12:45 hs do dia 24 de janeiro de 2020**, e o início da abertura dos envelopes ocorrerá às **13:00 hs** no mesmo dia, horário e local na sala de reunião, da Secretaria Municipal supracitada.

Valor estimado da licitação: **R\$ 18.890,38 (dezoito mil oitocentos e noventa reais e trinta e oito centavos).**

#### **1 - DO OBJETO.**

1.1 - É objeto desta licitação a **Contratação de empresa por empreitada global para substituição do telhado do Prédio Utilizado como Arquivo Municipal, conforme documentação técnica de engenharia que segue anexo a este.**

1.1.1 - As licitantes poderão fazer visita no local para conhecimento, onde serão executados os serviços, a fim de se inteirarem das particularidades respectivas, devendo verificar as condições atuais, não podendo, após, invocar desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do contrato, e nem reivindicações posteriores, sob quaisquer alegações.

1.1.2 - A visita técnica poderá ser agendada pela empresa interessada, junto ao Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal, pelo telefone (0xx34) 3353-1227 ramal 230 ou no endereço: Praça Cel. Tancredo França, 181, Centro, Conquista/MG, **até dois dias anteriores** a data da licitação.

1.1.3 - As licitantes se farão representar nessa visita, por um responsável legal da empresa proponente, munido de credenciamento emitido pela licitante.

1.1.4 - Não será permitido que um representante represente mais de uma sociedade na visita.

#### **2 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

2.1 - O prazo para execução dos serviços será de **01 (um) mês**, a partir da data da **Ordem de Serviço**, expedida pelo titular da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura ou preposto por ele designado, podendo ser prorrogado, se houver interesse do Município e previsão legal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

2.1.1 - A Ordem de Serviço só será encaminhada, após a assinatura do contrato.

### **3 - DA FISCALIZAÇÃO**

3.1 - A fiscalização da execução do contrato será efetuada pelo titular da Secretaria Municipal de Obras e infraestrutura, juntamente com o Departamento de Engenharia do Município.

### **4 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1- O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE;

4.2- O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato;

4.3-As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo CONTRATANTE;

4.4\_ Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da CONTRATADA;

4.5\_ Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

- a) - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;
- b) - Relatório de Prestação de Serviços, devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal do Contrato e pelo Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal de Conquista;
- c) - Livro de ocorrências (diário de obra) atualizado

4.6- Sobre o valor devido ao contratado, a Administração poderá efetuar as retenções tributárias cabíveis;

4.7\_ Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na legislação municipal aplicável;

4.8\_ É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato;

4.9\_ O pagamento do valor global contratado PODERÁ ser efetuado em parcelas mensais correspondentes às etapas efetivamente concluídas, conforme Boletim de Medição e Cronograma Físico-Financeiro aprovado.

4.10\_ As medições mensais dos serviços serão realizadas pelo setor de fiscalização da prefeitura em conjunto com representante da contratada, mediante a elaboração de um Boletim de Medições, com dados métricos, respeitando os mesmos itens constantes da Planilha de Preços apresentada pela licitante/proponente vencedor, contendo assinatura da fiscalização e do representante da contratada, e, deverá estar acompanhada de uma via do Livro de Registro de Ocorrência (Diário de Obra).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

4.11\_ Só serão medidos os serviços efetivamente concluídos.

4.12\_ Com base no Boletim de Medições devidamente emitido pela fiscalização e assinado pelas partes, a contratada emitirá a sua fatura.

4.13\_ A data prevista para apresentação das faturas referentes às medições mensais não deverá ultrapassar o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, devendo estar protocolada no 1º (primeiro) dia útil subsequente, condicionado à apresentação da liquidação da despesa.

4.14\_ O prazo para pagamento será 30 (trinta) dias contados a partir da data de protocolo da fatura e o processo de empenho devidamente realizado.

4.15\_ A liberação do pagamento da fatura ficará condicionada:

a) - Apresentação pela contratada do comprovante de inscrição e baixa da obra na Receita Federal para fins previdenciários (CEI ou CNO);

b)-Apresentação pela contratada do comprovante de pagamento do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), incidentes sobre a obra ou prestação de serviços.

c)-Apresentação das Certidões Negativas de Débitos: FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço), CNDT (trabalhista), Certidão Negativa de Débitos Municipais, Estadual e Federal (CND conjunta).

4.16\_ Na hipótese de atraso no pagamento pelo Município, o valor será corrigido monetariamente, pelo INCC (Índice Nacional de Custo da Construção) elaborado pela FGV (Fundação Getúlio Vargas).

4.17\_ A critério da Prefeitura Municipal de Conquista algumas parcelas previstas poderão ser dispensadas efetuando o pagamento no total ao final da última etapa.

## **5 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

5.1 - Poderão participar desta licitação, somente, as pessoas que satisfaçam às condições constantes do Edital.

5.2 - Não poderão participar desta licitação:

5.2.1 - sociedades consorciadas, agrupadas ou em cooperativa;

5.2.2 - pessoas declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

5.2.3 - sociedades em processo de liquidação, falência ou recuperação judicial;

5.2.4 - pessoas impedidas de transacionar com a Administração Pública ou qualquer dos seus órgãos ou entidades descentralizados;

5.2.5 - sociedades dentre as quais haja dirigentes, gerentes, sócios que sejam servidores do Município de Conquista/MG (tanto da Administração Direta quanto da Indireta).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

5.3 - As licitantes deverão ser representadas, no procedimento licitatório, por seus sócios administradores ou por procurador legalmente habilitado, através de procuração até o início da sessão de abertura dos envelopes.

## **6 - DA HABILITAÇÃO**

6.1 - As licitantes apresentarão os documentos necessários à sua habilitação, em envelope fechado, denominado **ENVELOPE “A”**, com os seguintes dizeres em sua parte externa:

**MUNICÍPIO DE CONQUISTA/MG;  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 128/2019– TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2019;  
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DA LICITANTE:  
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: 24 /01 /2020 às 13 hs.**

6.2 - No **ENVELOPE “A”** deverá conter documentos numerados na parte inferior, lado direito, manuscrito, da forma como no exemplo a seguir: 1/20, 2/20, 3/20 ... 20/20(a falta da numeração não inabilitará o licitante).

### **6.3 - Habilitação Jurídica:**

6.3.1 - cópia autenticada do registro do estatuto ou contrato social, no caso de empresário individual;

6.3.2 - cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com as respectivas alterações, se houver, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, em se tratando de sociedades empresariais;

6.3.3 - poderá ser apresentada somente a última alteração contratual, em atendimento ao subitem anterior, desde que esteja devidamente consolidada às demais alterações.

6.3.4 - tratando-se de sociedade anônima, cópia da publicação no Diário Oficial da Ata da Assembléia que aprovou o estatuto e elegeu os atuais administradores e da certidão de arquivamento na repartição competente;

6.3.5 - decreto de autorização, em se tratando de sociedade estrangeira, para funcionamento expedido pelo órgão competente;

### **6.4 - Regularidade Fiscal:**

6.4.1 - Certidão unificada de tributos Federais e INSS (relativa aos débitos Previdenciário – INSS e a Dívida Ativa da União.

6.4.2 - Certidão de Regularidade de Situação perante o FGTS (art. 29, inciso IV da Lei Federal n.º 8.666/93).

6.4.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual.

6.4.4 - Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pelo Município de seu domicílio.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

6.4.5 - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

6.4.6 – Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

### **6.5 - Qualificação Técnica:**

6.5.1 - Prova de registro do Responsável Técnico no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou Conselho e Arquitetura e Urbanismo - CAU

6.5.2 - Cópia autenticada ou original de Atestado emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou física vinculado a respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA ou CAU, do profissional, detentor de atestado de responsabilidade técnica, comprovando ter executado serviços similares aos ora licitados.

6.5.3 - Indicação do R.T. detentor do atestado irá acompanhar o serviço em questão;

6.5.4. - O atestado deverá ser em nome da sociedade e do RT;

6.5.5 - Comprovação do vínculo empregatício que será comprovado através de:

a) cópia da ficha ou folha do livro de registro de empregados (RE) ou,

b) cópia do contrato ou estatuto social com a última alteração contratual devidamente registrado na junta comercial ou no cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual conste o nome de detentor do atestado da capacidade técnica; ou

c) contrato de prestação de serviços, no qual conste o nome do RT;

6.5.6 - Atestado de visita técnica emitido pelo Departamento de Engenharia, que a licitante procedeu a visita técnica nos locais onde serão executadas as obras e serviços, conforme subitem 1.1.1.

6.5.6.1 Caso não tenha feito a visita técnica, declaração de que tem conhecimento integral onde será realizada a obra e que não existe nenhum fato impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato e nem reivindicações posteriores, sob quaisquer alegações, MODELO V.

### **6.6 - Qualificação Econômico-Financeira:**

6.6.1 - certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial, com data de expedição não superior a 180 dias corridos anteriores a data da abertura de envelopes de habilitação, desta licitação.

6.6.2 – apresentar capital ou patrimônio mínimo de 10% (dez por cento) do valor da contratação, conforme previsto no art. 31 inciso 2º e 3º da Lei 8.666/93, devendo a comprovação ser feita relativamente á data da apresentação da proposta.

### **6.7 - Outras Comprovações:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

6.7.1 - Cópia autenticada do C.R.C. (Certificado de Registro Cadastral), expedido por qualquer órgão público, em vigor na data da abertura do envelope comprobatório da habilitação.

6.7.2 - Declaração de que a licitante está ciente e concorda com os termos do presente edital - **Tomada de Preços n.º 005/2019**, e que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de cada documento apresentado.

6.7.3 - Declaração formal de que a licitante não possui em seu quadro pessoal, empregado ou associado realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de dezoito anos, em qualquer trabalho menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal (Lei nº 9.854/99);

6.7.4- No caso de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte: declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006, de acordo com o modelo III, anexo ao edital.

6.7.5 - credenciamento de um representante da licitante junto ao Município de Conquista/MG, com poderes para representá-la e praticar ato relativo à licitação, inclusive para desistência expressa de recurso, sem o qual será impedido de manifestar-se para qualquer forma de impugnação, rubrica e outras observações, ressaltando que a falta desse documento não será considerado como inabilitação;

6.7.5.1 - o credenciamento poderá fazer parte integrante do envelope, ou ser apresentado fora dele, no ato da abertura da reunião.

6.7.6 - indicação do representante legal, com poderes (procuração) **para assinatura do Termo de Contrato**, com números dos documentos de identidade - “C.P.F” – Cadastro de Pessoa Física e “R.G” – Registro Geral, sendo que a falta desta indicação não inabilitará a licitante.

**6.7.7 – Declaração que providenciará junto ao INSS, o CADASTRO ESPECÍFICO DO INSS-CEI, conforme modelo em anexo.**

**6.7.8 – Declaração que adotará o LIVRO DE OCORRÊNCIA ou DIÁRIO DE OBRAS, conforme Instrução Normativa nº 09/2003, conforme Modelo em anexo.**

## **6.8 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A HABILITAÇÃO:**

6.8.1 - Os documentos exigidos nos subitens **“6.3” a “6.7.8”**, não poderão ser apresentados fora do envelope, nem posteriormente à sua abertura.

6.8.2 - Caso algum documento seja emitido pela “Internet”, não será necessária a sua autenticação, uma vez que será efetuada a devida conferência, por membro da Comissão, no “site” do órgão competente.

6.8.3 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.8.4 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.8.5 - a não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior (6.8.4), implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retornar os atos referentes ao procedimento licitatório.

6.8.6 - A licitante poderá fornecer, juntamente com a documentação, declaração da qual conste o número da conta corrente, agência e nome do banco para respectivo pagamento, se for o caso.

## **7 - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

7.1 - As licitantes apresentarão suas propostas em 01 (uma) via, datilografadas ou digitadas em papel timbrado da licitante, sem rasuras ou entrelinhas, rubricadas e assinadas, dentro de envelope fechado, denominado **ENVELOPE “B”**, com os seguintes dizeres em sua parte externa:

**MUNICÍPIO DE CONQUISTA/MG;  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 128/2019- TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2019;  
PROPOSTA DA LICITANTE (nome da firma);  
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: 24 01 //2020 às 13 hs.**

7.2 - **No Envelope “B”** deverá conter documentos relativos a proposta de preços, numerados na parte inferior, lado direito, manuscrito, da forma como no exemplo a seguir: 1/10, 2/10, 3/10 ... 10/10 (a falta da numeração não inabilitará o licitante):

7.2.1 - orçamento com discriminação dos serviços, nos moldes da planilha orçamentária elaborada pelo Departamento de Engenharia e cronograma físico e financeiro, em função do seu período de vigência;

7.2.1.1 - no caso de divergências entre o valor unitário e total, prevalecerá sempre aquele em relação a este último;

7.2.2 - no preço unitário de cada item, deverão estar computadas todas as despesas incidentes sobre os serviços, os quais são compostos pelos custos diretos, tais como, materiais, mão de obra (encargos sociais), máquinas e equipamentos, benefício e despesas indiretas (BDI), a exemplo dos tributos, encargos financeiros, transportes, e outros, correndo tal composição única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da contratada;

7.2.3. - o Benefício e Despesa Indireta (BDI) poderá ser representado na forma de percentual sobre o custo direto.

7.2.4 - O prazo de validade da proposta apresentada, pelo licitante, será considerado pelo período de 60 (sessenta) dias.

## **8 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

8.1 - Na data, local e horário previamente estabelecidos, reunir-se-á a Comissão Permanente de Licitações, na presença dos representantes das licitantes que comparecerem para a sessão, para proceder à abertura dos envelopes de habilitação e das propostas.

8.2 - A Comissão de Licitações abrirá, em primeiro lugar, os envelopes relativos à documentação de habilitação.

8.2.1 - Os membros da Comissão e os representantes credenciados examinarão e rubricarão cada documento;

8.2.1.1 - É facultado à Comissão, analisar os documentos de habilitação na mesma sessão, ou suspender a reunião, para análise posterior, que, neste caso, o resultado desta fase será divulgado através de nova ata a todos os licitantes.

8.2.2 - Serão inabilitadas as licitantes cuja documentação não satisfaça às exigências deste Edital.

8.2.3 - Da decisão de habilitação ou inabilitação, caberá recurso pelas interessadas, suspendendo-se o certame até seu julgamento.

8.3 - Encerrada a fase de habilitação preliminar e do julgamento definitivo dos recursos ou pela renúncia das licitantes ao direito de recorrer, a Comissão de Licitações devolverá fechado os envelopes das propostas às licitantes inabilitadas, cujos representantes retirar-se-ão da sessão ou nela poderão permanecer como assistentes.

8.4 - O critério a ser utilizado no julgamento das propostas é o de **menor preço global** para a execução dos serviços constantes do Edital.

8.5 - As propostas serão classificadas em ordem de valor crescente de acordo com o preço total sendo considerada a vencedora para fins de adjudicação a licitante que tiver apresentado a proposta de menor preço global.

8.6 - A Comissão de Licitações fará a conferência da planilha, que contém os preços unitários e as quantidades propostas.

8.6.1 - Constatado erro aritmético ou de anotação no preenchimento, serão efetuadas as devidas correções.

8.6.2 - Para fim de rejeição, comparação e classificação das propostas de preços, prevalecerá o valor global corrigido, quer seja para mais ou para menos.

8.7 - Para todos os efeitos, será considerado como correto e válido o preço unitário indicado pela proponente na planilha de serviços.

8.8 - Não será aceita proposta elaborada em desacordo com o presente Edital, ou que proponha qualquer oferta de vantagens não previstas neste instrumento.

8.9 - Não será aceita proposta que apresente preços unitários simbólicos, irrisórios, de valor zero, ou ainda incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado da região, da mesma forma, alterações de quantidades notoriamente consolidadas pelos projetos anexados no edital, a não ser que sejam amplamente justificados e aceitos pela Comissão de Licitações.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

8.10 - Será desclassificada a proposta que venha a ser considerada inexequível pela Comissão de Licitações, quando esta concluir que a proponente provavelmente não seria capaz de executar o contrato com os preços unitários ofertados.

8.11 - No caso de haver divergências entre os valores unitários propostos grafados em algarismos e os correspondentes escritos por extenso, prevalecerá este último.

8.12 - À Comissão Permanente de Licitações é obrigatório, em casos especiais, propor mediante parecer fundamentado, a desclassificação de uma ou mais propostas de preços que não atendam aos interesses desta Administração Pública ou quando for evidente a existência de combinação prévia ou conluio para inviabilização da disputa ou descaracterizá-la.

8.13 - Não será válida a proposta que contiver rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas.

8.14 - Ocorrendo empate no valor global entre duas ou mais propostas de preços, a Comissão de Licitações procederá ao sorteio, em sessão pública, para se conhecer a ordem de classificação.

8.14.1 - Havendo empate, será assegurada a preferência de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte;

8.14.2 - Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço.

8.14.3 - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para no prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em favor.

8.14.4 - na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.14.5 - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.15 - A Comissão de Licitações reserva-se o direito de exigir, em qualquer época ou oportunidade, os documentos ou informações complementares que julgar necessários ao perfeito atendimento e compreensão dos documentos apresentados.

8.16 - A classificação das propostas de preços será comunicada diretamente às proponentes por carta ou através de outros meios de comunicação, sem prejuízo de publicação na imprensa oficial.

8.17 - O valor total da proposta será obtido pela Comissão de Licitações considerando os preços unitários ofertados e após a correção de erros eventualmente existentes, observados os critérios previstos neste edital. Caso a proponente não aceite as correções precedidas, sua proposta será desclassificada.

8.18 - Não serão aceitas propostas e documentos enviados por fax, telex ou por qualquer meio eletrônico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

## **9 - DOS RECURSOS**

9.1 - Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitações, caberá recurso, com efeito, devolutivo, para a Prefeita Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência da decisão recorrida ou de sua afixação no local próprio para as comunicações, no Departamento de Compras e Licitações, deste município.

9.2 - Os recursos serão interpostos, por escrito, perante a Comissão Permanente de Licitações, registrando-se a data de sua entrega, mediante protocolo.

9.3 - Decorrido o prazo do subitem 9.1, sem a interposição de recurso, a Comissão Permanente de Licitações remeterá o processo ao Ordenador de Despesas, para fins de homologação.

9.4 - Interposto o recurso voluntário, abrir-se-á vista às demais licitantes, pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis, para impugnação.

9.5 - Impugnado ou não o recurso, a Comissão Permanente de Licitações o apreciará, podendo realizar instrução complementar, e decidirá motivadamente, pela manutenção ou reforma do ato recorrido, submetendo o processo ao Ordenador de Despesas.

9.6 – O Prefeito Municipal fundamentará sua decisão que, eventualmente, venha a prover o recurso, para alterar o julgamento, anular ou revogar a licitação (art. 49 da Lei 8.666/93).

9.7 - Os recursos intempestivos não serão conhecidos.

9.8 - É facultado a qualquer licitante, formular impugnação, relativamente à outra licitante ou ao transcurso da licitação, por escrito, para que constem da ata dos trabalhos.

## **10 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

10.1 - Encerrada a fase de julgamento o processo será encaminhado ao Sr. Secretário Municipal requisitante, que concordando com o relatório, homologará a licitação e autorizará a contratação da adjudicatária.

10.1.1 - Caso contrário, o expediente será devolvido à Comissão Permanente de Licitações, para as providências cabíveis.

10.2 - Assegura-se ao Município o direito de, a qualquer tempo, antes da contratação e por despacho motivado, de que se dará ciência às licitantes, revogar a licitação por interesse público ou anulá-la por ilegalidade (Súmula nº 473 do Supremo Tribunal Federal).

## **11 - DA CONTRATAÇÃO**

11.1 - A licitante classificada será convocada para assinatura do contrato respectivo, conforme minuta anexa, que integra este edital.

11.1.1 - O licitante vencedor deverá comparecer na Procuradoria-Geral deste Município, para assinar o competente Termo de Contrato, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias, contados da data de convocação, que será efetuada via telefone, fax, ou e-mail..



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

11.1.2 - O não atendimento à convocação, para assinatura do contrato, no prazo fixado, implicará a decadência do direito à contratação, sujeitando, ainda, a contratada às sanções legais, conforme previsto no artigo 81, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.1.3 - O prazo para a assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

11.1.4 - Havendo recusa da adjudicatária em assinar o contrato no prazo estabelecido, é facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para fazê-la em igual prazo e condições, sem prejuízo da penalização prevista na cláusula 16 deste edital.

11.1.5 - Qualquer modificação de forma, qualidade ou quantidade (supressão ou acréscimo de novos serviços), poderá ser determinada pelo Contratante, através de aditamento, nos moldes das disposições dos arts. 57 e 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.1.6 - A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93.

## **12 - DA GARANTIA**

12.1 - A licitante vencedora deverá prestar garantia, no ato da assinatura do instrumento contratual, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato mediante caução em dinheiro, em títulos da dívida pública, fiança bancária ou seguro garantia, conforme prevê a legislação – Lei 8.666/93.

12.2 - A garantia será restituída à contratada, após a execução do contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

12.3 - Na hipótese do valor global da proposta da licitante classificada, for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas “a” e “b” do art. 48, da Lei nº 8.666/93, será exigida, para a assinatura do contrato, garantia adicional, nas modalidades dispostas na norma legal citada, correspondente ao valor da diferença obtida da média aritmética efetuada conforme expresso nas alíneas supracitadas e o valor da proposta.

## **13 - DA FISCALIZAÇÃO**

13.1 - A fiscalização da execução dos serviços será efetuada pelo Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura e o Fiscal do Contrato em conjunto com o Departamento de Engenharia com poderes para:

13.2 - recusar materiais e serviços que não obedeçam às especificações, com o disposto neste edital;

13.2.1 - sustar qualquer serviços, que não esteja de acordo com este edital, ou com a boa técnica, ou que atente contra a segurança e bens do Município de Conquista e de terceiros, mediante notificação, por escrito, à CONTRATADA;

13.2.2 - transmitir à CONTRATADA as determinações e instruções do Secretario Municipal de Assistência Social e de Obras e Infraestrutura;

13.2.3 - ordenar a imediata retirada de empregado, que embaraçar ou dificultar a sua ação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

fiscalizadora, ou cuja permanência nos serviços, for julgada inconveniente pela Fiscalização, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA, quaisquer ônus originários das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra despesa, que tal fato possa decorrer;

13.2.4 - examinar os documentos referentes à quitação regular da CONTRATADA, para com a Previdência Social, FGTS, ISS e outros decorrentes;

13.2.5 - praticar quaisquer atos, nos limites do contrato, que se destinem a preservar todo e qualquer direito do Município de Conquista.

13.3 - As determinações referentes às prioridades dos serviços, controle das condições de trabalho, bem como a solução dos casos concernentes a esses assuntos, ficarão a cargo da fiscalização.

13.4 - A ação da fiscalização não diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, pela execução dos serviços, ora licitados.

#### **14 - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

14.1 - Acompanhar e fiscalizar, por meio do Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura em conjunto com o Departamento de Engenharia a execução dos serviços objeto deste edital.

14.2 - Paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.

14.3 - Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos no contrato.

#### **15 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

15.1 - Executar os serviços contratados, dentro da melhor técnica, obedecendo rigorosamente as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas e Técnicas, especificações e instruções do Município.

15.2 - Assegurar, durante a execução dos serviços e até seu recebimento definitivo, a proteção e conservação dos serviços executados.

15.3 - Executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários nos serviços de sua responsabilidade, apontados pela fiscalização.

15.4 - Responsabilizar-se, técnica e civilmente pelos serviços executados.

15.5 - Preencher, diariamente, o Livro de Ocorrências de acordo com instruções da fiscalização.

15.6 - Manter à frente dos serviços, técnico qualificado, para representá-la junto à fiscalização.

15.7 - Cumprir todas as normas de SEGURANÇA DO TRABALHO, de acordo com a Lei 6.514 de 22 de dezembro de 1.977, que altera o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo a Segurança e Medicina do Trabalho, em especial os seguintes artigos:

#### **“Art. 157 (...)**

- I - cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

- II - instruir os empregados, através de ordens de serviço, quanto às precauções a tomar no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais;
- III - adotar as medidas que lhes sejam determinadas pelo órgão regional competente;
- IV - facilitar o exercício da fiscalização pela autoridade competente.”

**“Art 166 (...)**

- A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamento de proteção individual adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados.”

15.8 - Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o seu acompanhamento.

15.9 - Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e empresariais oriundos da execução dos serviços, objeto desta licitação.

15.10 - Manter durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no edital.

## **16 - DAS SANÇÕES**

16.1 - Na hipótese de descumprimento das normas deste edital ou da inexecução total ou parcial do contrato, o Município, garantido a apresentação de prévia defesa, aplicará à licitante vencedora, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, as seguintes sanções:

16.1.1 - advertência;

16.1.2 - multa, na seguinte forma:

16.1.2.1 - verificando-se o não cumprimento de exigências previamente formuladas pela fiscalização, ou de outras quaisquer disposições do contrato, o Município de Conquista/MG poderá, através de comunicações escritas, e sem prejuízo da rescisão, aplicar à contratada a multa, equivalente a 0,2% (dois décimos por cento) do valor total do objeto, por dia de atraso, no atendimento da exigência formulada;

16.1.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

16.1.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

16.1.5 - a reabilitação será realizada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração prejuízos, após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

16.2 - As sanções previstas nos subitens “16.1.1”, “16.1.3” e “16.1.4” deste item, poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem “16.1.2”, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

16.3 - Se o atraso no cumprimento de prazo estipulado acima, ultrapassar 30 (trinta) dias, o Município de Conquista poderá optar pela rescisão do contrato, nos termos do subitem 18.1.

16.4 - As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes.

16.5 - Para pagamento de multa ou das perdas e danos, será utilizado a garantia do subitem 12.1, que será levantada para esta finalidade.

## **17 - DA FONTE DE RECURSOS FINANCEIROS**

17.1- Recursos: Próprio

17.2 - Rubrica:

02.05.00.15.452.002.1012-44.90.51 FICHA 180 FONTE 100 CÓDIGO 100 2020

## **18 - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

18.1 - O Município de Conquista/MG poderá considerar rescindido o contrato, unilateralmente, sem que caiba à contratada qualquer direito de indenização ou retenção, se a contratada:

18.1.1 - infringir qualquer cláusula do contrato;

18.1.2 - recusar-se a executar qualquer serviço, desde que suas razões não tenham sido prévia e devidamente aceitas pela fiscalização;

18.1.3 - deixar de cumprir as exigências da fiscalização relativas aos serviços a serem executados;

18.1.4 - não cumprir os prazos de execução dos serviços fixados no cronograma;

18.2 - rescindido o Contrato por culpa da contratada ou por qualquer um dos motivos do subitem 18.1, a contratada indenizará o Município de Conquista/MG de todos os prejuízos;

18.3 - rescindido o Contrato, a contratada não terá direito a qualquer indenização por serviços não realizados, restando ao Município de Conquista/MG, as importâncias porventura devidas por serviços já executados, e ainda não pagas, para cobertura das multas, juros e demais encargos que couberem pela rescisão a que a contratada houver dado motivo

## **19 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO**

19.1 – Executado o contrato, o seu objeto será recebido provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

19.2 - Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei Federal 8.666/93.

19.3 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos por lei e pelo contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

## **20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1 - O presente edital contendo seus anexos (minuta do contrato - modelo de declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte - projeto, especificações técnicas, planilhas de quantidades e orçamentos e cronograma físico-financeiro, termo de Referência), poderá ser adquirido ou consultado no Departamento de Licitações, da Secretaria Municipal de Administração, situada na Praça Cel. Tancredo França, 181, no horário comercial - telefone: (0xx34) 3353-1227 - ramal 07, onde serão fornecidas maiores informações sobre o objeto desta licitação. O presente edital também estará publicado no site [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br).

20.1.1 - Os interessados, que desejarem cópia deste edital, podem retirá-los no seguinte endereço: Praça Cel. Tancredo França, 181 – Departamento de Compras e Licitações, da Secretaria Municipal de Administração, no horário comercial, ou pelo site da prefeitura Municipal no endereço eletrônico: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) - informações (34) 3353-1227 ramal 07.

20.1.2 - Ao retirarem a cópia deste Edital, os interessados deverão deixar registrado o endereço e telefone para qualquer contato.

20.2 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital deverá ser dirigida por escrito, ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações, no endereço acima, até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data marcada para a reunião de recebimento dos envelopes.

20.3 - A resposta será enviada em correspondência, sob a forma de ofício, dirigida a todos que tiverem retirado exemplar deste edital, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento do pedido de esclarecimento.

20.4 - Não sendo feito nenhum pedido de esclarecimento à Comissão Permanente de Licitações no prazo fixado, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação das propostas, não cabendo, portanto, à licitantes, direito a reclamações posteriores.

20.5 - É facultado à Comissão Permanente de Licitações, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório (art. 43, §3º, da Lei Federal nº 8.666/93).

20.6 - Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidas com base na Lei Federal nº 8.666/93.  
Conquista/MG, 07 de janeiro de 2020

**KEULA ALVES SOARES**  
**Presidente da C.P.L**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

**MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº /2020**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Coronel Tancredo França, n.º 181, Centro, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.428.888/0001-23, neste ato representado pela Secretária Municipal de Obras e Infraestrutura, Sr. Luiz Rogério Silva Bonicenha, brasileiro, inscrita no CPF e no RG \_\_\_\_\_, residente e domiciliada nesta cidade de Conquista, Estado de Minas Gerais, ora denominado **MUNICÍPIO** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com endereço comercial na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, representada legalmente por seu sócio administrador, Sr. \_\_\_\_\_, portador do CPF n.º \_\_\_\_\_ e RG \_\_\_\_\_, ora denominada **CONTRATADA**, ajustam o presente contrato, no **PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 123/2019 – TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2019**, sujeitando-se os contratantes às normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e às seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA I - DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto deste contrato a **Contratação de empresa por empreitada global para substituição do telhado do Prédio Utilizado como Arquivo Municipal, conforme documentação técnica de engenharia que segue anexo a este.**

**1.2.** A **CONTRATADA**, caso efetue visita no local, terá conhecimento dos serviços a serem executados, a fim de se inteirar das particularidades respectivas, não podendo, assim, invocar desconhecimento como elemento impeditivo do integral cumprimento do contrato, e nem reivindicações posteriores, sob quaisquer alegações.

**CLÁUSULA II - DO PRAZO E CONDIÇÕES**

**2.1.** O prazo da execução da obra será de **01 (um) mês**, pós o recebimento da “**Ordem de Serviço**” expedida pelo titular da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, ou preposto por ele designado, podendo ser prorrogado, se houver interesse do **MUNICÍPIO** e previsão legal.

**2.2.** Os serviços serão executados conforme descrição detalhada neste PB, memorial descritivo do engenheiro civil da Prefeitura Municipal de Conquista/MG, manuais técnicos do fabricante, boas práticas de manutenção e montagem de forro em gesso e orientações do departamento de engenharia;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

- 2.3.** A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, veículos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, tudo conforme boa prática de serviços de engenharia e normas da ABNT vigentes;
- 2.4.** A CONTRATADA se responsabilizará e providenciará todo e qualquer aparato para devida proteção das instalações existentes;
- 2.5.** Todos os serviços preliminares imprevisíveis e se necessário, tais como: instalações provisórias de energia, água, proteção do meio ambiente no entorno da obra/serviço e outros serão de inteira responsabilidade da empresa executora, e deverão ser realizados com materiais próprios e sem ônus para o contratante;
- 2.6.** A empresa executora da obra/serviço será responsável pelo fornecimento do material, equipamentos, veículos e mão-de-obra necessários à execução, assim como também, pela mobilização, transportes de materiais, manutenções que se fizerem necessárias e desmobilização;
- 2.7.** Após a conclusão dos serviços, o local deverá estar limpo e isento de entulhos sem haver ônus ao contratante;
- 2.8.** Os resíduos devem ser descartados em conformidade com legislação vigente, sendo de total responsabilidade do contratado;
- 2.9.** Não será permitida a reutilização de partes ou peças danificadas do forro em gesso;
- 2.10.** Os materiais a empregar deverão ser novos, de qualidade referenciada pelo mercado e obedecer às prescrições das Normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e principalmente às Normas do CBMMG (Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais);
- 2.11.** Não será aceito o uso de material improvisado, assim como, também, não será tolerado adaptar peças a fim de usá-las em substituição a peças recomendadas e de dimensões adequadas;
- 2.12.** A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 15 (quinze) dias depois de recebida a ordem de serviços, devendo os mesmos estarem concluídos no prazo constante no cronograma físico-financeiro do setor de engenharia da Prefeitura Municipal de Conquista/MG.
- 2.13.** Antes da execução dos serviços, a contratada deverá verificar, no local de execução, todas as medidas necessárias à sua perfeita colocação e posicionamento;
- 2.14.** Será por conta da contratada o fornecimento completo dos materiais, equipamentos e mão de obra necessários a perfeita execução da obra/serviço e execução total contratual oriunda deste Projeto Básico;
- 2.15.** Os serviços deverão obedecer rigorosamente às normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas e manuais de instalação;
- 2.16.** A CONTRATADA deverá suprir os profissionais envolvidos de todos os equipamentos de informática, fotografia e telefonia, bem como quaisquer outros necessários ao fiel cumprimento deste Projeto Básico. A CONTRATADA deverá também arcar com todas as despesas de transporte, alimentação, EPI e demais encargos sociais referentes aos profissionais envolvidos;
- 2.17.** O local para execução dos serviços é Rua Agenor Fontoura Borges 73, Centro, Conquista/MG;
- 2.18.** Todos os serviços deverão ser executados e obedecer rigorosamente às normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas técnicas, à Legislação vigente e recomendação do Corpo de Bombeiros Militar de Minas;
- 2.19.** A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;
- 2.20.** É de responsabilidade da contratada a remoção de todo entulho, sobras e lixo provenientes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

### CLÁUSULA III – DA VIGÊNCIA

3.2. A vigência do presente contrato será até a data de **31 de dezembro de 2019**, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, de acordo com a manifestação das partes.

### CLÁUSULA IV – DA FISCALIZAÇÃO

4.1. O presente contrato terá como responsáveis:

a) Gestor do Contrato: Luiz Rogério Silva Bonicenha, secretário de obras e infraestrutura; matrícula 260, telefone: 34-3353 1227; e-mail: [obras@conquista.mg.gov.br](mailto:obras@conquista.mg.gov.br).

B. FISCAL DO CONTRATO OU COMPRA: Rafael Rodrigues Alveiro, engenheiro civil; matrícula 1288, telefone: 34-3353 1227; e-mail: [engenharia@conquista.mg.gov.br](mailto:engenharia@conquista.mg.gov.br).

4.2. Os responsáveis pelo presente contrato poderão:

4.2.1.1. Recusar materiais e serviços que não obedeçam às especificações, dispostas neste contrato e no Termo de Referência e anexos;

4.2.2. Sustar quaisquer serviços, que não esteja de acordo com este contrato, ou com a boa técnica, ou que atente contra a segurança e bens do **MUNICÍPIO** e de terceiros, mediante notificação, por escrito, à **CONTRATADA**;

4.2.3. Transmitir à **CONTRATADA**, as determinações e instruções da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura;

4.2.4. Ordenar a imediata retirada de empregado, que embarçar ou dificultar a sua fiscalizadora, ou cuja permanência nos serviços, for julgada inconveniente pela fiscalização, correndo por conta exclusiva da **CONTRATADA**, quaisquer ônus originários das leis trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer despesa, que tal fato possa decorrer;

4.2.5. Examinar os documentos referentes à quitação regular da **CONTRATADA**, para com a Previdência Social, FGTS, ISS e similares;

4.2.6. Praticar quaisquer atos, nos limites do contrato, que se destinem a preservar todo e qualquer direito do **MUNICÍPIO**.

4.3. As determinações referentes às prioridades dos serviços, controle das condições de trabalho, bem como a solução dos casos concernentes a esses assuntos, ficarão a cargo da Fiscalização.

4.4. A ação da Fiscalização não diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA**, pela execução dos serviços, ora contratados.

4.5. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

4.6. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com art. 70 da Lei nº 8.666/93;

**CLÁUSULA V – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1. O valor global deste contrato é de \_\_\_\_\_;

5.2. O pagamento ao **CONTRATADO** será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento provisório, com base na nota fiscal, devidamente conferida e aprovadas pelo **CONTRATANTE**;

5.3. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato;

5.4. As notas fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data de reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo **CONTRATANTE**;

5.5. As notas fiscais deverão vir os dados bancários completos da **CONTRATADA**, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da **CONTRATADA**;

5.6. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto à nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

- I. Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;
- II. Relatório da Prestação de Serviços, devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal do Contrato e pelo Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal de Conquista;
- III. Livro de ocorrências (diário de obra) atualizado.

5.7. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração poderá efetuar as retenções tributárias cabíveis;

5.8. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na legislação municipal aplicável;

5.9. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato;

5.10. O pagamento do valor global contratado poderá ser efetuado em parcelas mensais correspondentes às etapas efetivamente concluídas, conforme Boletim de Medição e Cronograma Físico-Financeiro aprovado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

**5.11.** As medições dos serviços serão realizadas pelo setor de fiscalização da Prefeitura em conjunto com representante da contratada, mediante a elaboração de um Boletim de Medições, com dados métricos, respeitando os mesmos itens constantes da Planilha de Preços apresentada pela licitante/proponente vencedor, contendo assinatura da fiscalização e do representante da contratada, e deverá estar acompanhada de uma via do Livro de Registro de Ocorrência (Diário de obra).

**5.12.** Só serão medidos os serviços efetivamente concluídos;

**5.13.** Com base no Boletim de Medições devidamente emitido pela fiscalização e assinado pelas partes, a contratada emitirá a sua fatura;

**5.14.** A data prevista para apresentação das faturas referentes às medições não deverá ultrapassar o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, devendo estar protocolada no 1º (primeiro) dia útil subsequente, condicionado à apresentação da liquidação da despesa.

**5.15.** A liberação do pagamento da fatura ficará condicionada:

**I.** Apresentação pela contratada do comprovante de inscrição e baixa da obra na Receita Federal para fins previdenciários (CEI ou CNO);

**II.** Apresentação pela contratada do comprovante de pagamento do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), incidentes sobre a obra ou prestação de serviços;

**III.** Apresentação das Certidões Negativas de Débitos: FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviços), CNDT (Trabalhista), Certidão Negativa de Débitos Municipais, Estadual e Federal (CND conjunta).

**5.16.** Na hipótese de atraso no pagamento pelo Município, o valor será corrigido monetariamente, pelo INCC (Índice Nacional de Custo da Construção) elaborado pela FGV (Fundação Getulio Vargas).

**5.17.** A critério da Prefeitura Municipal de Conquista algumas parcelas previstas poderão ser dispensadas efetuando o pagamento no total ao final da última etapa.

**CLÁUSULA VI - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**6.1.** As despesas, decorrentes da execução dos serviços, objeto deste contrato, correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

<b>DOTAÇÃO</b>	<b>FICHA</b>	<b>FONTE</b>	<b>CÓDIGO DE APLICAÇÃO</b>	
02.05.00.15.452.0012.1012.44.90.51	175	100	100	2019
02.05.00.15.452.0012.1012.44.90.51	180	100	100	2020

**CLÁUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

**7.1. Além dos direitos e obrigações das partes, estabelecidos neste instrumento, constituem deveres específicos da CONTRATADA:**

**7.1.1.** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência/Projeto Básico e de sua proposta, dentro da melhor técnica, obedecendo rigorosamente às normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, especificações e instruções do **MUNICÍPIO**, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

**7.1.2.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 10 (dez) dias, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

**7.1.3.** Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

**7.1.4.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

**7.1.5.** Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Projeto Básico, nos termos do artigo 111 da Lei nº 8.666/93;

**7.1.6.** Quando referir-se a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;

**7.1.7. Assegurar à Contratante:**

**a)** O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

**b)** Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

**7.1.8.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

**7.1.9.** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados;

**7.1.10.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

**7.1.11.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

**7.1.12.** Relatar à administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**7.1.13.** Não utilizar menores de idade, para o trabalho;

**7.1.14.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência/Projeto Básico ou na minuta de contrato;

**7.1.15.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação exigidas na licitação;

**7.1.16.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoca no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei 8.666/93;

**7.1.17.** A licitante vencedora deverá responsabiliza-se pelo transporte e segurança de seu pessoal, fornecendo os equipamentos de proteção individual e coletiva, apropriados em todos os serviços realizados, fiscalizando sua efetiva utilização;

**7.1.18.** Destinar equipes de pessoal suficiente para o desenvolvimento de trabalhos considerando casos de simultaneidade de ações e solicitações a serem realizadas. E materiais e equipamentos que proporcionem a perfeita execução dos serviços, bem como sua mobilização e desmobilização.

**7.1.19.** Executar os serviços conforme especificações do projeto de engenharia e de sua proposta, dentro da melhor técnica, obedecendo rigorosamente as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, especificações e instruções do município, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

**7.1.20.** Disponibilizar materiais e equipamentos que proporcionem a perfeita execução dos serviços, bem como sua mobilização e desmobilização;

**7.1.21.** Providenciar transporte, alimentação e hospedagem dos seus empregados às suas expensas, bem como guarda e/ou vigilância dos equipamentos utilizados

**7.1.22.** Atender rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;

**7.1.23.** É a cargo da contratada serviço eventual de capina, limpeza e retirada que poderão ocorrer nos locais das obras e em quantidade suficiente para permitir a execução do objeto contratado, os quais não poderão ser remuneradas à parte ou em item específico;

**7.1.24.** A CONTRATADA cederá a Prefeitura Municipal de Conquista, nos termos do artigo 111, da Lei nº 8.666/93, o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos projetos ou serviços desenvolvidos, e, resultados produzidos decorrentes desta licitação, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, roteiros, tutoriais, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e Internet e qualquer outra documentação produzida no escopo da presente contratação, em papel ou em mídia eletrônica;

**7.1.25.** A contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais e distritais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato. Na execução do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, independente de citação:

a) Instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA/CAU/CONFEA;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

- b) Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;
- c) Normas das concessionárias locais de serviços, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, entre outros;
- d) Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);
- e) Lei Federal nº 8.666/93;
- f) Outras normas aplicáveis ao objeto do contrato;

**7.1.26.** Providenciar junto ao CREA as anotações de responsabilidade técnica – ART's referentes ao objeto do contrato e especialidade pertinentes, nos termos da Lei nº 6496/77;

**7.1.27.** Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990;

**7.1.28.** A CONTRATADA é obrigada a manter no local dos trabalhos, na Sede, em local de fácil acesso, a partir do primeiro dia de serviço, à disposição da FISCALIZAÇÃO, um livro de ocorrências (tipo DIÁRIO DE OBRA), para registrar as ocorrências e notificações referentes aos serviços em execução e estabelecer comunicação escrita com a FISCALIZAÇÃO. Esse Livro será preenchido em no mínimo 02 (duas) vias ficando uma apenas no livro e outra enviada à FISCALIZAÇÃO dos serviços juntamente com o Boletim de medição, se for o caso;

**7.1.29.** É de responsabilidade do contratado, preencher diariamente o Livro de Ocorrências, mantendo atualizado e de acordo com instruções da fiscalização;

**7.1.30.** Manter a frente dos serviços, um técnico qualificado para representar a empresa junta a fiscalização.

**7.1.25.** Cumprir todas as normas de **SEGURANÇA DO TRABALHO**, de acordo com a Lei nº 6.514 de 22 de dezembro de 1.977, que altera o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo à Segurança e Medicina do Trabalho, em especial os seguintes artigos:

**“Art. 157 (...):**

*I – cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho;*

*II – instruir os empregados, através de ordens de serviço, quanto às precauções a tomar no sentido de evitar acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais;*

*III – adotar as medidas que lhe sejam determinadas pelo órgão regional competente;*

*IV – facilitar o exercício da fiscalização pela autoridade competente.”*

**Art. 166.** *A empresa é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamento de proteção individual adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados.*

## **CLÁUSULA VIII – DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

### **8.1. São prerrogativas do MUNICÍPIO:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

- 8.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato, do Edital e seus anexos, especialmente do Termo de Referência/Projeto Básico;
- 8.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.1.4. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 8.1.5. Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 8.1.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.1.7. Acompanhar e fiscalizar, através do Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura, juntamente com o Departamento de Engenharia do Município a execução dos serviços, objeto deste contrato;
- 8.1.8. Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução deste contrato, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados;

### **CLÁUSULA IX - DAS SANÇÕES**

9.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

9.1.1. **Advertência**, por escrito:

9.1.2. **Multa**, nos seguintes termos:

- 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento/prestação de serviço/obra não realizada;
- 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;
- 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento/prestação de serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuíam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

9.1.3. **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por um prazo de até 02 (dois) anos ou impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do cadastro municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

**9.1.4. Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 02 (dois) anos, conforme dispõe o art. 87 da Lei nº 8.666/93.

**9.2.** São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

- a) Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;
- b) Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra de serviço ou de suas parcelas;
- c) Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;
- d) Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;
- e) Alteração de substância, qualidade ou quantidade de mercadoria fornecida;
- f) Prestação de serviço de baixa qualidade ou fornecimento de bens de baixa qualidade;

**9.3.** A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos subitens 9.1.1, 9.1.3 e 9.1.4.

**9.4.** A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à Contratada.

**9.5.** As sanções relacionadas nos itens 9.1. também poderão ser aplicadas àquele que:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação/contratação;
- c) Não mantiver a proposta;
- d) Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Cometer fraude fiscal;
- g) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame;
- h) Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame.

**9.6.** As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores/Prestadores de Serviço do Município de Conquista.

**9.7.** As multas não são compensatórias e não excluem as perdas e danos resultantes.

### **CLÁUSULA X - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**10.1.** O **MUNICÍPIO** poderá rescindir o contrato, unilateralmente, sem que caiba qualquer



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

direito à indenização ou retenção, se a **CONTRATADA**:

- a) Infringir qualquer cláusula deste contrato;
- b) Recusar-se a executar qualquer serviço, desde que suas razões não tenham sido prévia e devidamente aceitas pela fiscalização;
- c) Deixar de cumprir as exigências da fiscalização relativas às obras e serviços a serem executados;
- d) Deixar de cumprir os prazos de execução das obras e serviços fixados no cronograma.

**10.2.** Rescindido o contrato por culpa da **CONTRATADA**, ou qualquer dos motivos do item 10.1 desta cláusula, a mesma indenizará o **MUNICÍPIO**, por todos os prejuízos decorrentes.

**10.3.** Rescindido este contrato, a **CONTRATADA** não terá direito a qualquer indenização por serviços não realizados, retendo, o **MUNICÍPIO**, as importâncias porventura devidas por serviços já executados, e ainda não pagos, para cobertura das multas, juros e demais encargos que couberem pela rescisão a que houver dado motivo.

### CLÁUSULA XI – DA GARANTIA

**11.1.** Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar garantia correspondente a 5% (cinco por cento), sobre o valor da contratação, em conformidade com o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93;

**11.2.** A garantia prestada será liberada após a execução do contrato, conforme dispõe o §4º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93;

**11.3.** A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas;

**11.4.** A garantia prestada pela contratada responderá por todas as suas obrigações decorrentes da contratação, inclusive as multas que a ela venham a ser aplicadas;

**11.5.** A garantia só será liberada ante a comprovação de que a empresa cumpriu integralmente o contrato, inclusive com relação as verbas rescisórias trabalhistas;

**11.6.** Na hipótese de valor global da proposta da licitante classificada for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas “a” e “b” do art. 48, da Lei nº 8.666/93, será exigida, para assinatura do contrato, garantia adicional, nas modalidades dispostas na norma legal citada, correspondente ao valor da diferente obtida aritmética efetuada conforme expresso nas alíneas supracitadas e o valor da proposta;

**11.7.** Em caso de seguro garantia, o período de validade da apólice também deverá ser prorrogado por meio de endosso, no caso de alteração do prazo do contrato principal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

**11.8.** A garantia dada por seguro extingui-se-á:

- a) Quando o objeto do contrato principal, garantido pela apólice, for definitivamente realizado mediante termo ou declaração assinada pelo segurado ou devolução da apólice;
- b) Quando segurado e seguradora assim o acordarem;
- c) Com o pagamento da indenização;
- d) Quando do término da vigência previsto na apólice, SALVO, se estabelecido em contrário condições especiais ou quando prorrogado por meio de aditivos ou alteração do prazo do contrato principal.

**11.9.** A garantia prestada por seguro deverá garantir o cumprimento integral das obrigações descritas no Edital ou no Termo de Referência/Projeto Básico, assim, a apólice emitida subordinar-se aos termos e condições do edital e do contrato.

### **CLÁUSULA XI – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO**

**11.1.** Concluídos os serviços, o **MUNICÍPIO**, receberá provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, pelo responsável do acompanhamento e fiscalização, mediante a emissão de termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo máximo de 15 (quinze) dias da comunicação escrita quanto à finalização da obra/serviço.

**11.2.** Após aquele recebimento, a **CONTRATADA** fica obrigada a fazer, às suas expensas, durante o prazo de observação de 30 (trinta) dias, os reparos e substituições necessários, em consequência de vícios, porventura existentes.

**11.3.** Findo este prazo, o **MUNICÍPIO**, receberá definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 90 (noventa) dias do recebimento provisório, que poderá ser por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei Federal nº 8.666/93, ou ainda, mediante termo de recebimento definitivo, ou então recibo, firmado pelo fiscal do contrato com comissão.

**11.4.** Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições para as devidas correções;

**11.5.** A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços e obras executadas, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

**11.6.** Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, relatando eventuais pendências verificadas e o prazo de que dispõe a contratada para saná-las;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

**11.7.** Em caso de serem apontadas pendências, a contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam todas elas devidamente sanadas;

**11.8.** Uma vez notificada para prestação do serviço de correção, o prestador de serviços terá o prazo de 02 (dois) dias para iniciar a correção dos itens explanado, cujo lapso temporal começará a contar a partir da abertura do chamado;

**11.9.** Dependendo da peculiaridade e complexidade dos serviços de correção, poderão ser finalizadas dentro de outro prazo, desde que, solicitado pela contratada devidamente justificado e com a concordância da secretaria solicitante;

**11.10.** Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

**11.11.** Dentro do prazo assinalado no Termo de Recebimento Provisório e após o atendimento das pendências apontadas, a contratada deve realizar comunicação escrita ao contratante, solicitando a realização de nova vistoria, a fim de comprovar a adequação do objeto aos termos contratuais;

**11.12.** O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias após a emissão do termo de recebimento provisório, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo firmado pelo fiscal;

**11.13.** O termo de recebimento definitivo das obras e/ou serviços contratados somente será lavrado após o atendimento de eventuais exigências da fiscalização quanto às pendências constatadas;

**11.14.** Na hipótese de o Termo de Recebimento Provisório ser lavrado sem a indicação de pendências, transcorrido o prazo de observação, a que se refere o art. 73, I, "b", da Lei nº 8.666/93, será lavrado o Termo de Recebimento definitivo pela contratante;

**11.15.** Se não for lavrado o Termo de Recebimento Definitivo, ou realizada a nova vistoria se for o caso, reputar-se-á como realizado o recebimento da obra, desde que a contratada tenha comunicado o fato à Administração nos quinze dias anteriores à exaustão dos respectivos prazos;

**11.16.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato;

**11.17.** O recebimento definitivo se dará somente após a entrega e aceitação de conformidade do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

setor de engenharia da Prefeitura Municipal de Conquista, que está condicionado à conferência quantitativa e qualitativa para aceitação final, verificação de especificações requeridas, obrigando-se o licitante vencedor, ou proponente, a corrigir, detalhar, especificar o que julgar necessário pelo técnico ou fiscal;

**11.18.** Toda despesa, inclusive com carregamento, descarga, despesas com frete, transporte, impressão, mão de obra, substituição de materiais ou peças, referente ao serviço rejeitado ou em desacordo com objeto, serão de total responsabilidade do contratado;

**11.19.** A correspondência eletrônica (e-mail) poderá ser utilizada como instrumento de comunicação para cientificar o fornecedor sobre materiais rejeitados, encaminhamento de relatórios, advertências e notificações;

**11.20.** Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

## **CLÁUSULA XII – DO REAJUSTE**

**12.1.** O objeto acima mencionado, somente será reajustado na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

**12.2.** A data base para o reajuste previsto no item anterior será a da assinatura do presente contrato.

**12.3.** Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo com o que dispõe o artigo 65 da Lei Federal 8.666/93 e o Decreto nº 1.869/2015 de 21/05/2015 que estabelece os critérios para análise e o reconhecimento de direito ao reequilíbrio econômico financeiro.

## **CLÁUSULA XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** Integram este contrato, independentemente de transcrição, todos os documentos vinculados ao **Processo de Licitação nº 123/2019 – Tomada de Preços nº 004/2019**, especialmente os termos do Edital e da respectiva proposta da **CONTRATADA**, observados, no que couber, os disciplinamentos ditados na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**13.2.** Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, de acordo com a legislação em vigor.

**13.3.** As alterações posteriores, que se façam necessárias no presente instrumento, serão efetuadas por “Termos Aditivos”, que integrarão a contrato, para todos os fins e efeitos de direito.

## **CLÁUSULA XIV - DO FORO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

**14.1.** As partes elegem o Foro de Conquista, Estado de Minas Gerais, para dirimir quaisquer conflitos oriundos deste contrato, renunciando a qualquer outro especial ou de exceção.

*E, por estarem assim contratadas, as partes assinam este contrato em 03 (três) vias,  
de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.*

Conquista/MG, aos \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**LUIZ ROGÉRIO SILVA BONICENHA**  
Secretária Municipal de Obras e Infraestrutura

-  
Empresa Contratada

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

**ANEXO I**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2019  
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 128/2019  
TIPO : MENOR PREÇO GLOBAL**

**DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei, que concorda plenamente com todos os termos do edital e que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de cada documento apresentado, exigidos para participar da Tomada de Preços nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Conquista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura da empresa e Carimbo CNPJ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

**ANEXO II**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2019**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 128/2019

TIPO : **MENOR PREÇO GLOBAL**

**Declaração**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de  
Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins  
do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela  
Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em  
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

\_\_\_\_\_  
(data)

---

**Assinatura do representante legal e o carimbo do CNPJ da empresa**

(Observação: em caso afirmativo, assina a ressalva acima)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

**ANEXO III**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2019  
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 128/2019  
TIPO : MENOR PREÇO GLOBAL**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa .....(nome da licitante), inscrita no C.N.P.J. sob o nº ....., com sede no endereço sito à.....(endereço completo da licitante), em cumprimento ao exigido no Edital desta Licitação, Tomada de Preços nº \_\_\_\_/2018, DECLARA, sob as penas da Lei, que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate neste procedimento licitatório.

Assim sendo, para os fins que se fizerem de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Conquista/MG, .....de ..... de 2019

---

(Nome da licitante e assinatura do representante legal).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

**ANEXO IV**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2019  
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 128/2019  
TIPO : MENOR PREÇO GLOBAL**

**CRENCIAMENTO**

A Empresa ....., sediada à Rua (Av., Al., etc.), cidade....., estado....., inscrita no CNPJ sob nº ....., por seu diretor (sócio gerente, proprietário), através da presente credenciamento, constitui, para os fins de representação perante aos procedimentos TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_/\_\_, realizado pelo Município de Conquista - MG, o(a) Sr. (a.) ....., portador(a) da cédula de identidade (ou outro tipo de documento de identificação) RG nº ....., com amplos poderes de decisão, podendo, para tanto, interpor e renunciar a recursos, prestar esclarecimentos, receber notificações e intimações, em nome desta empresa defender seus direitos.

Localidade, em..... de .....de 2019.

---

**Assinatura do representante legal e o  
carimbo do CNPJ da empresa**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

**MODELO V**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2019**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 128/2019

**TIPO : MENOR PREÇO GLOBAL**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de  
Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para os  
devidos fins que não visitou a obra, objeto desta licitação por ter conhecimento integral onde  
a mesma será realizada e que não existe nenhum fato impeditivo da correta formulação da  
proposta e do integral cumprimento do contrato e nem reivindicações posteriores, sob  
quaisquer alegações.

\_\_\_\_\_  
(data)

---

**Assinatura do representante legal e o carimbo do CNPJ da empresa**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

**ANEXO VI**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2019**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO:128/2019  
TIPO : MENOR PREÇO GLOBAL

**LIVRO DE OCORRÊNCIA E DIÁRIO DE OBRAS**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de  
Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins  
do disposto na Instrução Normativa n.º 009/2003, TCE/MG que adotará o LIVRO DE  
OCORRÊNCIA ou DIÁRIO DE OBRAS, em que deverão ser anotados todos os fatos e  
problemas ocorridos durante a execução da obra ou serviço

\_\_\_\_\_  
(data)

---

**Assinatura do representante legal e o carimbo do CNPJ da empresa**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

**ANEXO VII**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2019**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 128/2019

TIPO : MENOR PREÇO GLOBAL

**MATRÍCULA – CEI (CADASTRO ESPECÍFICO DO INSS)**

\_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de  
Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**,  
conforme determinação da Receita federal que providenciará junto ao INSS, o **CADASTRO  
ESPECÍFICO DO INSS – CEI**, no prazo máximo de até 30 dias do início da obra, objeto do  
presente processo licitatório, devendo informar a Prefeitura Municipal de Conquista, junto à  
CONTROLADORIA INTERNA o número do cadastro, e apresentar sua **BAIXA** no final da  
execução do contrato, conforme orientação da RFB, bem como cumprimento das cláusulas  
exigidas no edital.

Para tanto, fica condicionado a liberação do primeiro e do último pagamento.

\_\_\_\_\_  
(data)

---

**Assinatura do representante legal e o carimbo do CNPJ da empresa**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

## **ANEXO VIII**

### **TERMO DE REFERÊNCIA-TR**

#### **1 \_ OBJETO**

**Contratação de empresa por empreitada global para substituição do telhado do Prédio Utilizado como Arquivo Municipal, conforme documentação técnica de engenharia que segue anexo a este.**

#### **2 \_ DESCRIÇÃO DETALHADA**

**O objeto está detalhado na documentação técnica de engenharia que segue anexo a este e que forma o Projeto Básico, sendo: memorial técnico, planta, ideia do sistema construtivo, orçamento e cronograma de execução. No cronograma Físico-Financeiro consta o prazo para execução dos serviços de engenharia. Especificações e detalhamento será elaborado Projeto Executivo concomitante ao processo de contratação e será disponibilizado pelo autor do Projeto Básico – Anotação de Responsabilidade Técnica CREA-MG ART n° 5584123.**

#### **3 \_ JUSTIFICATIVA**

**Conforme manifestado em Memorial Técnico, o prédio com utilização para arquivo da Prefeitura Municipal de Conquista, após sua conclusão, apresento problemas. Após tentativas de contatos com a construtora sem sucesso, o engenheiro civil da Prefeitura Municipal de Conquista, por segurança, passou à ordem de reparo da estrutura do telhado.**

**Com os serviços de reconstrução do telhado, busca-se manter os requisitos de segurança, habitabilidade e uso, do Prédio que abriga o Arquivo Público da Prefeitura Municipal de Conquista.**

#### **4 \_ FORMA, PRAZO E LOCAL**

**4.1\_ Os serviços serão executados conforme discriminado na documentação técnica que segue anexo a este, e adotada como Projeto Básico, sendo: Memorial Técnico, orçamento sintético, cronograma físico-financeiro, desenho de arquitetura e idealização do sistema construtivo.**

**4.2\_ A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Projeto Básico que inclui memorial técnico e demais documentação;**

**4.3\_ A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 20 (vinte) dias depois de recebida a ordem de serviços, devendo os mesmos estarem concluídos dentro do prazo estipulado no documento técnico Cronograma físico – financeiro constante no Projeto de Engenharia;**

**4.4\_ Antes da execução dos serviços, a contratada deverá verificar, no local de execução, todas as medidas necessárias à sua perfeita colocação e posicionamento;**

**4.5\_ Será por conta da contratada o fornecimento completo dos materiais, equipamentos e mão de obra necessários a perfeita execução da obra/serviço e execução total contratual oriunda do Projeto Básico da engenharia;**

**4.6\_ Os serviços deverão obedecer rigorosamente às normas da ABNT-Associação Brasileira de Normas Técnicas;**

**4.7\_ A CONTRATADA deverá suprir os profissionais envolvidos de todos os equipamentos de informática, fotografia e telefonia, maquinário e ferramentas, bem como quaisquer outros necessários ao fiel cumprimento da obra/serviço. A CONTRATADA deverá também arcar com todas as despesas de transporte, alimentação, EPI e demais encargos sociais referentes aos profissionais envolvidos;**

**4.8\_ A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;**

**4.9\_ Todos os serviços deverão ser executados e obedecer rigorosamente às normas da ABNT-Associação Brasileira de Normas técnicas e à Legislação vigente.**

#### **5\_ CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

**5.1. As obras serão recebidas:**

**a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, pelo responsável do acompanhamento e fiscalização, mediante a emissão de termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo máximo de 15 (quinze) dias**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

da comunicação escrita quanto à finalização da obra/serviço;

- b) **Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 90 (noventa) dias do recebimento provisório, que poderá ser por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei, ou ainda, mediante termo de recebimento definitivo, ou então recibo, firmado pelo fiscal do contrato ou comissão.**
- 5.2\_A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços e obras executadas, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela obra, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;**
- 5.3\_Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições para as devidas correções;**
- 5.4\_Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, relatando eventuais pendências verificadas e o prazo de que dispõe a Contratada para saná-las;**
- 5.5\_Em caso de serem apontadas pendências, a Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam todas elas devidamente sanadas;**
- 5.6\_Uma vez notificados para prestação do serviço de correção, o prestador de serviços terá o prazo de 02 (dois) dias para iniciar a correção dos itens explanado, cujo lapso temporal começará a contar a partir da abertura do chamado;**
- 5.7\_Dependendo da peculiaridade e complexidade dos serviços de correção, poderão ser iniciados ou finalizadas dentro de outro prazo, desde que, solicitado pela contratada devidamente justificado e com a concordância da secretaria solicitante juntamente com o departamento de engenharia da prefeitura municipal de conquista;**
- 5.8\_Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;**
- 5.9\_Dentro do prazo assinalado no Termo de Recebimento Provisório e após o atendimento das pendências apontadas, a Contratada deve realizar comunicação escrita ao Contratante, solicitando a realização de nova vistoria, a fim de comprovar a adequação do objeto aos termos contratuais;**
- 5.10\_O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias após a emissão do Termo de Recebimento provisório, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo fiscal, ou, por comissão designada pela autoridade competente;**
- 5.11\_O Termo de Recebimento Definitivo das obras e/ou serviços contratados somente será lavrado após o atendimento de eventuais exigências da fiscalização quanto às pendências constatadas;**
- 5.12\_Na hipótese de o Termo de Recebimento Provisório ser lavrado sem a indicação de pendências, transcorrido o prazo de observação, a que se refere o art.73, I, “b”, da Lei nº 8.666/93, será lavrado o Termo de Recebimento Definitivo pela Contratante;**
- 5.13\_Se não for lavrado o Termo de Recebimento Definitivo, ou realizada a nova vistoria se for o caso, reputar-se-á como realizado o recebimento da obra/serviço, desde que a Contratada tenha comunicado o fato à Administração nos quinze dias anteriores à exaustão dos respectivos prazos.**
- 5.14\_O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato;**
- 5.15\_O recebimento definitivo se dará somente após a entrega e aceitação de conformidade do setor de engenharia da Prefeitura Municipal de Conquista, que está condicionado à conferência quantitativa e qualitativa para aceitação final, verificação de especificações requeridas, obrigando-se o licitante vencedor, ou proponente, a corrigir, detalhar, especificar o que julgar necessário pelo técnico ou fiscal;**
- 5.16\_toda despesa, inclusive com carregamento, descarga, despesas com frete, transporte, impressão, mão de obra, substituição de materiais ou peças, referente ao serviço rejeitado ou em desacordo com objeto, serão de total responsabilidade do contratado;**
- 5.17\_A correspondência eletrônica (e-mail) poderá ser utilizada como instrumento de comunicação para**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

**cientificar o contratado sobre os produtos e serviços rejeitados, encaminhamento de relatórios, advertências e notificações;**

**5.18\_ Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.**

## **6\_PROCEDIMENTO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**6.1\_ O contrato ou instrumento equivalente oriundo do Projeto Básico anexo a este TR terão como responsáveis:**

**A. GESTOR DO CONTRATO: Luiz Rogério Silva Bonicenha, secretário de obras e infraestrutura; matrícula 260, telefone: 34-3353 1227; e-mail: obras@conquista.mg.gov.br.**

**B. FISCAL DO CONTRATO OU COMPRA: Rafael Rodrigues Alveiro, engenheiro civil; matrícula 1288, telefone: 34-3353 1227; e-mail: engenharia@conquista.mg.gov.br.**

**6.2\_ Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.**

**6.3\_ Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.**

**6.4\_ O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;**

**6.5\_ A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com art. 70 da Lei Nº 8.666 de 1993;**

**6.6\_ O livro de ocorrências (Diário de Obra) será o documento que oficializará a comunicação entre a FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA;**

**6.7\_ A Fiscalização lançará no Livro de Ocorrência de Obra todas as observações dignas de registro para controle da obra, devidamente assinadas pelo preposto da CONTRATADA;**

**6.8\_ No Livro de Ocorrência de Obra, serão lançadas, pela CONTRATADA, todas as ocorrências da obra, tais como: serviços realizados, anormalidades, paralizações de serviços com os respectivos motivos: por causa de chuva, atraso entrega material pelo fornecedor, etc., de modo a haver um completo registro de execução da obra. À Fiscalização do CONTRATANTE compete vistar as ocorrências registradas, emitir pareceres, determinar providências, autorizar serviços, etc.**

**6.9\_ Toda troca de informações e correspondências entre a CONTRATADA e CONTRATANTE, bem como todas as instruções da Fiscalização à CONTRATADA, devem ser por escrito, cabendo o seu registro no Livro de Ocorrências de Obra. Todos os expedientes escritos da CONTRATADA, após seu registro, serão encaminhados ao CONTRATANTE, para decisão, acompanhados de parecer da Fiscalização;**

**6.10\_ Pedidos de vistorias, notificações, impugnações, autorizações e demais ocorrências, principalmente as de caráter técnico, deverão ser registradas no livro de ocorrências (Diário de Obra);**

**6.11\_ A ausência de livro de ocorrências (diário de obra) atualizado impedirá o processamento das medições, ou seja, a CONTRATADA não fará jus à medição (pagamento) quando não houver livro de ocorrências atualizado.**

## **7\_QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**7.1\_ Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação/contratação, bem como a indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como a indicação e qualificação de cada um dos membros da equipe de trabalho que se responsabilizará pelos serviços;**

**7.2\_ A comprovação de aptidão será feita por atestados/declaração, ou outro documento emitido pelo**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

contratante/proprietário, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, vinculado a respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), comprovando que o licitante tenha realizado a contento, serviço com característica similar, equivalente ou superior ao exigido.

**7.3\_ Os atestados deverão conter:**

- a) Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente ou Pessoa Física (CPF, CNPJ, endereço, telefone, fax, e-mail, etc.);
- b) Local e data de emissão;
- c) Nome, cargo e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
- d) Comprovação de capacidade de prestação de serviços, nos mesmos moldes e características definidas para o objeto da licitação/contratação;
- e) Período de prestação de serviço.

**7.4\_ Para atendimento do disposto no item 7.3 letra “d”, é admitido o somatório de atestados, desde que esta soma permita aferir a existência de qualificação técnica compatível com as características do objeto da licitação;**

**7.5\_ Indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação/contratação, mediante a apresentação de relação explícita e declaração formal de sua disponibilidade, sob as penas da lei, vedadas, entretanto, as exigências de propriedade e de localização prévia;**

**7.6\_ Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional competente;**

**7.7\_ Comprovante de registro do Responsável Técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;**

**7.8\_ No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, todos serão inabilitados;**

**7.9\_ Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega das propostas, profissional(is) de nível superior ou outro(s) reconhecido(s) pela entidade competente, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s), na entidade profissional competente, que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, os serviços que atenderam as parcelas de maior relevância técnica, quais sejam:**

**I. Execução de obras e serviços de construção de edifícios;**

**7.10\_ Entende-se, como pertencente ao quadro permanente do licitante, o sócio, o administrador, o diretor; o empregado devidamente registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social, e o prestador de serviços, com contrato escrito firmado com o licitante/proponente;**

**7.11\_ Caso o licitante/proponente seja cooperativa, a comprovação de que trata esse subitem deve referir-se exclusivamente a cooperados, e dar-se-á pela apresentação dos respectivos atos de inscrição;**

**7.12\_ A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante/proponente como contratante, ou do contrato social do licitante/proponente em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de trabalho devidamente registrado na entidade competente, em que conste o profissional como responsável técnico ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.**

**7.13\_ No decorrer da execução do serviço, o profissional de que trata este subitem poderá ser substituído, nos termos do artigo 30, §10, da Lei n° 8.666, de 1993, por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração;**

**7.14\_ Declaração indicando o nome, CPF e número do registro do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto;**

**7.15\_ O nome do responsável técnico indicado deverá constar dos atestados de responsabilidade técnica apresentados para qualificação técnica do licitante/proponente;**

**7.16\_ Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;**

**7.17\_ Atestado de visita técnica emitido pelo Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal de Conquista, que a licitante/proponente procedeu a visita técnica nos locais onde serão executadas as obras e serviços;**

**7.18\_ Caso não tenha feito a visita técnica, declaração de que tem conhecimento integral onde será**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

realizada a obra referente ao objeto deste TR e que não existe nenhum fato impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato e nem reivindicações posteriores sob quaisquer alegações;

**7.19\_** Se a administração entender necessário, poderá requerer ao licitante/proponente que disponibilize todas as informações indispensáveis à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

#### **8\_GARANTIA CONTRATUAL**

**8.1\_** Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da assinatura do contrato, o licitante/proponente vencedor deverá prestar garantia correspondente a 5%, sobre o valor da contratação, em conformidade com o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 56 da Lei Federal nº 8666/93;

**8.2\_** A garantia prestada será liberada após a execução do contrato, conforme dispõe o §4º do art. 56 da Lei Federal nº 8666/93;

**8.3\_** A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas;

**8.4\_** A garantia prestada pela contratada responderá por todas as suas obrigações decorrentes da contratação, inclusive as multas que a ela venham a ser aplicadas;

**8.5\_** A garantia só será liberada ante a comprovação de que a empresa cumpriu integralmente o contrato, inclusive com relação as verbas rescisórias trabalhistas;

**8.6\_** Na hipótese do valor global da proposta da licitante classificada for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas “a” e “B” do art. 48, da lei nº 8.666/93, será exigida, para assinatura do contrato, garantia adicional, nas modalidades dispostas na norma legal citada, correspondente ao valor da diferença obtida aritmética efetuada conforme exposto nas alíneas supracitadas e o valor da proposta.

**8.7\_** Em caso de seguro garantia, o período de validade da apólice também deverá ser prorrogado por meio de endosso, no caso de alteração do prazo do contrato principal;

**8.8\_** A garantia dada por seguro extinguir-se-á:

- a) Quando o objeto do Contrato Principal, garantido pela Apólice, for definitivamente realizado mediante termo ou declaração assinada pelo segurado ou devolução da apólice;
- b) Quando segurado e seguradora assim o acordarem;
- c) Com o pagamento da indenização;
- d) Quando do término da vigência previsto na apólice, SALVO, se estabelecido em contrário condições especiais ou quando prorrogado por meio de aditivos ou alteração do prazo do contrato principal.

**8.9\_** A garantia prestada por seguro deverá garantir o cumprimento integral das obrigações descritas no Edital ou Termo de Referência/Projeto Básico, assim, a apólice emitida subordina-se aos termos e condições do edital e do contrato. Por tanto, o seguro garantia é o instrumento que deverá, de fato, resultar na completa execução da obra ou serviço, uma vez que caberá à seguradora assumir a contratação de outra empresa ou indenizar o valor necessário à conclusão da obra ou serviço.

#### **9\_DOCUMENTAÇÃO**

**9.1\_** Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme definido pelo Setor de Compras e/ou pelo Setor de Licitações.

#### **10\_OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1\_** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência/Projeto Básico e de sua proposta, dentro da melhor técnica, obedecendo rigorosamente as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, especificações e instruções do município com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

**10.2\_** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 10 (dez) dias, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

**10.3\_** Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

**10.4\_** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

**10.5\_** Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

**Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Termo de Referência/Projeto Básico, nos termos do artigo 111 da Lei N° 8.666, de 1993;**

**10.6\_Quando referir-se a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;**

**10.7\_Asegurar à Contratante:**

- a) **O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;**
- b) **Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.**

**10.8\_Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;**

**10.9\_Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados;**

**10.10\_Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;**

**10.11\_Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;**

**10.12\_Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;**

**10.13\_Não permitir a utilização “de menor idade” no trabalho;**

**10.14\_Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência/Projeto Básico ou na minuta de contrato;**

**10.15\_Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;**

**10.16\_Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei N° 8.666, de 1993;**

**10.17\_A proponente vencedora deverá responsabilizar-se pelo transporte e segurança de seu pessoal, fornecendo os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva, apropriados em todos os serviços realizados, fiscalizando sua efetiva utilização;**

**10.18\_Destinar equipes e pessoal suficiente para o desenvolvimento de trabalhos considerando casos de simultaneidade de ações e solicitações a serem realizadas;**

**10.19\_Executar os serviços conforme especificações do projeto de engenharia e de sua proposta, dentro da melhor técnica, obedecendo rigorosamente as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, especificações e instruções do município, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;**

**10.20\_Disponibilizar materiais e equipamentos que proporcionem a perfeita execução dos serviços, bem como sua mobilização e desmobilização;**

**10.21\_Providenciar transporte, alimentação e hospedagem dos seus empregados às suas expensas, bem como guarda e/ou vigilância dos equipamentos utilizados;**

**10.22\_Atender rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;**

**10.23\_É a cargo da contratada serviço eventual de capina, limpeza e retirada que poderão ocorrer nos locais das obras e em quantidade suficiente para permitir a execução do objeto contratado, os quais não poderão ser remuneradas à parte ou em item específico;**

**10.24\_A CONTRATADA cederá a Prefeitura Municipal de Conquista, nos termos do artigo 111, da Lei n° 8.666/93, o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos projetos ou**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

serviços desenvolvidos, e, resultados produzidos decorrentes desta licitação, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, roteiros, tutoriais, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e Internet e qualquer outra documentação produzida no escopo da presente contratação, em papel ou em mídia eletrônica;

**10.25\_A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais e distritais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato. Na execução do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, independente de citação:**

- a) Instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA/CAU/CONFEA;
- b) Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;
- c) Normas das concessionárias locais de serviços, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, entre outros;
- d) Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);
- e) Lei 8.666/93;
- f) Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato.

**10.26\_Providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei n.º 6496/77;**

**10.27\_Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990;**

**10.28\_A CONTRATADA é obrigada a manter no local dos trabalhos, na Sede, em local de fácil acesso, a partir do primeiro dia de serviço, à disposição da FISCALIZAÇÃO, um livro de ocorrências (tipo DIÁRIO DE OBRA), para registrar as ocorrências e notificações referentes aos serviços em execução e estabelecer comunicação escrita com a FISCALIZAÇÃO. Esse Livro será preenchido em no mínimo 02 (duas) vias ficando uma apenas no livro e outra enviada à FISCALIZAÇÃO dos serviços juntamente com o Boletim de medição, se for o caso;**

**10.29\_É de responsabilidade do contratado, preencher diariamente o Livro de Ocorrências, mantendo atualizado e de acordo com instruções da fiscalização;**

**10.30\_Manter à frente dos serviços técnico qualificado para representar a empresa junto a fiscalização.**

## **11\_OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE**

**11.1\_Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência/Projeto Básico;**

**11.2\_Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;**

**11.3\_Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;**

**11.4\_Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;**

**11.5\_Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;**

**11.6\_Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.**

## **12-REALIZAÇÃO DE VISTORIA**

**12.1\_Os interessados em apresentar proposta poderão realizar visita técnica no local, examinando as áreas, tomando ciência das características e eventuais dificuldades para execução dos serviços.**

**12.2\_Prezando para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços/obra, acompanhado por servidor do setor de engenharia da prefeitura que será designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 12:00 às 15:30 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone 34-3353.1227, junto ao Departamento de Engenharia. Durante a visita devem ser esclarecidas quaisquer dúvidas referente a planilha orçamentária base, especificações e projetos.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

**12.3\_ A visita técnica será facultativa;**

**12.4\_ As empresas que não visitarem os locais de prestação dos serviços não poderão, em hipótese alguma e em nenhum tempo, alegar desconhecimento em relação aos serviços para a elaboração de sua proposta comercial em decorrência de sua ausência na referida visita;**

**12.5\_ É de responsabilidade da licitante/proponente a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de prestação dos serviços ou obra;**

**12.6\_ O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia 02 (dois) dias anterior à data prevista para abertura da sessão pública. No caso de contratação por Dispensa de Licitação, o prazo para vistoria finalizará até o dia anterior à data de fechamento da cotação de preços de mercado efetuada pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Conquista;**

**12.7\_ Para a vistoria, o licitante/proponente, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.**

**12.8\_ Não é permitido que um representante represente mais de uma sociedade na visita.**

### **13\_ CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS PREÇOS**

**Neste será adotado o critério de julgamento de “MENOR PREÇO GLOBAL”.**

**Tecnicamente, os serviços a serem executados são intrínsecos, de característica semelhantes ou iguais e correlacionados. A execução por um proponente facilita a administração do contrato e a coordenação dos serviços. A contratação de dois ou mais prestadores de serviços torna a administração complexa e pode comprometer a qualidade e efetividade dos resultados para o município, além de elevar os custos.**

### **14\_ SANÇÕES APLICÁVEIS**

**14.1\_ A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:**

**14.1.1. Advertência por escrito;**

**14.1.2. Multa, nos seguintes termos:**

**14.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento/prestação de serviço/obra não realizado(a);**

**14.1.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;**

**14.1.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento/prestação de serviço ou obra não realizado(a), no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;**

**14.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 2 (dois) anos ou impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do cadastro municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;**

**14.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 2 (dois) anos, conforme dispõe o art. 87 da Lei Nº 8.666/93.**

**14.2\_ São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:**

**14.2.1. Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;**

**14.2.2. Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;**

**14.2.3. Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;**

**14.2.4. Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;**

**14.2.5. Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;**

**14.2.6. Prestação de serviço de baixa qualidade ou fornecimento de bens de baixa qualidade;**

**14.3\_ A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos subitens**

**14.1.1, 14.1.3 e 14.1.4.**

**14.4\_ A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

**14.5\_ As sanções relacionadas nos itens 14.1 também poderão ser aplicadas àquele que:**

**14.5.1. Apresentar declaração ou documentação falsa;**

**14.5.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação/contratação;**

**14.5.3. Não manter a proposta;**

**14.5.4. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;**

**14.5.5. Comportar-se de modo inidôneo;**

**14.5.6. Cometer fraude fiscal;**

**14.5.7. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame.**

**14.5.8. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame;**

**14.6\_ As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores/Prestadores de Serviço do Município de Conquista.**

**15\_ CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO**

**15.1\_ O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE;**

**15.2\_ O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato;**

**15.3\_ As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo CONTRATANTE;**

**15.4\_ Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da CONTRATADA;**

**15.5\_ Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:**

**i. Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;**

**ii. Relatório de Prestação de Serviços, devidamente atestado e aprovado pelo Fiscal do Contrato e pelo Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal de Conquista;**

**iii. Livro de ocorrências (diário de obra) atualizado**

**15.6\_ Sobre o valor devido ao contratado, a Administração poderá efetuar as retenções tributárias cabíveis;**

**15.7\_ Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na legislação municipal aplicável;**

**15.8\_ É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato;**

**15.9\_ O pagamento do valor global contratado PODERÁ ser efetuado em parcelas mensais correspondentes às etapas efetivamente concluídas, conforme Boletim de Medição e Cronograma Físico-Financeiro aprovado.**

**15.10\_ As medições mensais dos serviços serão realizadas pelo setor de fiscalização da prefeitura em conjunto com representante da contratada, mediante a elaboração de um Boletim de Medições, com dados métricos, respeitando os mesmos itens constantes da Planilha de Preços apresentada pela licitante/proponente vencedor, contendo assinatura da fiscalização e do representante da contratada, e, deverá estar acompanhada de uma via do Livro de Registro de Ocorrência (Diário de Obra).**

**15.11\_ Só serão medidos os serviços efetivamente concluídos.**

**15.12\_ Com base no Boletim de Medições devidamente emitido pela fiscalização e assinado pelas partes, a contratada emitirá a sua fatura.**

**15.13\_ A data prevista para apresentação das faturas referentes às medições mensais não deverá ultrapassar o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, devendo estar protocolada no 1º (primeiro) dia útil subsequente, condicionado à apresentação da liquidação da despesa.**

**15.14\_ O prazo para pagamento será 30 (trinta) dias contados a partir da data de protocolo da fatura e o processo de empenho devidamente realizado.**

**15.15\_ A liberação do pagamento da fatura ficará condicionada:**

**i. Apresentação pela contratada do comprovante de inscrição e baixa da obra na Receita Federal para fins previdenciários (CEI ou CNO), ser for o caso;**

**ii. Apresentação pela contratada do comprovante de pagamento do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), incidentes sobre a obra ou prestação de serviços.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

iii. **Apresentação das Certidões Negativas de Débitos: FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço), CNDT (trabalhista), Certidão Negativa de Débitos Municipais, Estadual e Federal (CND conjunta).**

**15.16\_ Na hipótese de atraso no pagamento pelo Município, o valor será corrigido monetariamente, pelo INCC (Índice Nacional de Custo da Construção) elaborado pela FGV (Fundação Getúlio Vargas).**

**15.17\_ A critério da Prefeitura Municipal de Conquista algumas parcelas previstas poderão ser dispensadas efetuando o pagamento no total ao final da última etapa.**

**16\_ DO VALOR DA OBRA/SERVIÇO PARA LICITAÇÃO**

**16.1\_ Conforme Planilha orçamentária do Projeto de Básico que segue anexo a este, elaborado pelo RT da Prefeitura Municipal de Conquista, cuja cópia da ART (anotação de responsabilidade técnica) n° 5584123, segue junto a este.**

**17\_ DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1\_ Todas as despesas provenientes da aquisição dos produtos relacionados ao objeto citados neste Termo de Referência/Projeto Básico deverão ser empenhadas de acordo com as dotações orçamentárias para exercício no período de contratação.**

**PARECER DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**0 NÃO**

**0 SIM:** \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**18\_ VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**18.1\_ A vigência do instrumento de contrato oriundo deste Termo de Referência/Projeto Básico será até 31 de dezembro de 2019 a contar a partir da Ordem de Fornecimento/Serviço, podendo ser prorrogado na conformidade da Lei Federal n°. 8.666/93.**

\_\_\_\_\_  
**Responsável pela elaboração TR  
Carimbo, data e assinatura**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page:  
www.conquista.mg.gov.br e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br)  
PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

**ANEXO IX**

**MEMORIAL TÉCNICO**

**1. INTRODUÇÃO**

O prédio que abriga o Arquivo Público da Prefeitura Municipal de Conquista-MG, construído por empresa terceirizada apresentou problemas em sua estrutura que afetam a segurança da edificação.

Após notificação a empresa responsável, a Prefeitura não obteve resposta, assim o Departamento de Engenharia da Prefeitura sentiu a necessidade de elaboração de projeto para reparo da estrutura, no caso, da cobertura do prédio, mal executada de forma não previsível, sendo notada após o período de chuvas, que ocasionou em várias infiltrações e comprometimento estrutural na laje de suporte a cobertura devido ao acúmulo de água.

Para que o prédio não sofra alteração estrutural e mantendo objeto intacto, a execução de nova cobertura não poderá direcionar nenhum tipo de esforço a laje pré-fabricada, apenas para as vigas nas laterais.

**2. OBJETIVO**

Descrever materiais e serviços a serem executados para reforma da cobertura do prédio que abriga o Arquivo Público.

**3. COBERTURA**

**3.1 Remoção de telhas**

Toda as telhas serão removidas e descartadas sem reaproveitamento.

**Total de demolição = Área de cobertura = 9,00 x 9,25 = 83,25 m<sup>2</sup>**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page:  
www.conquista.mg.gov.br e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br)  
PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

### 3.2 Remoção da Trama de Madeira

Todo o engradamento existente será removido sem reaproveitamento de material

**Total engradamento madeira removido = Área de cobertura = 83,25 m<sup>2</sup>**

### 3.3 Engradamento

O engradamento da cobertura será de madeira com treliça, apoiadas nas vigas laterais.

**Total engradamento madeira para cobertura = Área de cobertura = 10,00 x 10,00 =**  
**100,00 m<sup>2</sup>**

### 3.4 Tesoura

Serão instaladas 4 tesouras para o vão de 10,00 metros, com espaçamento entre elas de 2,5 metros.

### 3.5 Telhamento em telhas de fibrocimento

O telhado será composto por telhas de fibrocimento onduladas de 6 mm, com inclinação mínima de 10%.

Serão duas águas, com o mínimo de emendas possíveis ente telhas.

Será construído conforme desenho que acompanha este memorial, com calhas laterais, com uma saída de 75 mm de cada lado.

**Total de telhamento de fibrocimento = Área de cobertura = 83,25 m<sup>2</sup>**

### 3.6 Calha platibanda

Será colocada calha nos lados de acordo com as 2 águas do telhado do tipo platibanda, fixada na própria estrutura do telhado, com inclinação de 0,5%, corte 33. É imprescindível respeitar a inclinação da calha.

**Comprimento de calha = 20,00 m**

### 3.7 Rufo

Em toda borda da cobertura será colocado rufo externo corte 25.

**Comprimento de rufo = 20,15 m**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page:  
[www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br) e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br)  
PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

3.8 Manta asfáltica

Será colocado manta na colocação entre a calha/rufos e a parede da platibanda em toda extensão da cobertura. Altura de 20 cm.

**Comprimento de manta = 40,15 m**

3.9 Condutor vertical de águas pluviais

Será colocado um condutor para saída de água com aresta viva de diâmetro de 75 mm em cada calha. Também será colocado um condutor como extravasor com 3 cm acima do nível inferior da calha no ponto alto da calha, nos dois pontos de calha.

**Comprimento total = 31,20 m**

**4. CONCLUSÃO**

Assim, toda a cobertura e o sistema de escoamento de águas pluviais serão reformados para que possa funcionar de forma correta e recuperar a segurança e usabilidade da edificação.

CONQUISTA, 23 de Setembro de 2019

---

Rafael Rodrigues Aveiro  
Engenheiro Civil  
CREA-SP 5068982724/D



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

**ANEXO X**

**CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO**

<b>PREFEITURA: CONQUISTA</b>							
<b>OBRA: Troca de Cobertura do Arquivo</b>		<b>LOCAL: Prefeitura Municipal de Conquista</b>					
ITEM	ETAPAS/DESCRIÇÃO	FÍSICO/ FINANCEIRO	TOTAL ETAPAS	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	
1	COBERTURA	Físico %	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>			
		Financeiro	18.890,38	18.890,38	-	-	
1		Físico %	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>			
		Financeiro	<b>R\$ 18.890,38</b>	<b>R\$ 18.890,38</b>			
<p align="center">_____ Responsável Técnico</p> <p align="center">_____ CREA</p> <p align="center">_____ Carimbo e assinatura do prefeito</p>						<b>Observações:</b>	





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

Praça Coronel Tancredo França n.º 181 – centro Home Page: [www.conquista.mg.gov.br](http://www.conquista.mg.gov.br)  
e-mail: [licitacao@conquista.mg.gov.br](mailto:licitacao@conquista.mg.gov.br) PABX: (34) 3353.1227 – Ramal 07 - CEP. 38.195-000 –  
CONQUISTA – Minas Gerais

