



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 140/2023 - TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2023

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

Regime de Execução: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

PREÂMBULO

O Município de Marliéria, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará, através da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Marliéria/MG constituída através da Portaria 012/2023, situado na Praça JK, Nº 106, Centro, Marliéria, Minas Gerais, licitação na Modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a seguir especificada, de conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório.

1. DA LEGISLAÇÃO:

1.1. A presente **TOMADA DE PREÇOS** reger-se-á pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores e pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

DIA DO PROTOCOLO

DIA: 22 / 01 /2024

HORÁRIO DE PROTOCOLO: até as 13hs00min

LOCAL: situado na Praça JK, nº 106, Centro, Marliéria, Minas Gerais, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitações

ABERTURA DO ENVELOPE Nº 1 “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”:

DIA: 22 /01 /2024

HORA: 13hs00min

LOCAL: situado na Praça JK, nº 106, Centro, Marliéria, Minas Gerais, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitações

ABERTURA DO ENVELOPE Nº 2 “PROPOSTA DE PREÇOS”

No mesmo dia, após a abertura dos envelopes de habilitações, havendo renúncia ao prazo de recurso, situado na Praça JK, nº 106, Centro, Marliéria, Minas Gerais, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitações

2 - DOS ANEXOS.

- **Anexo I** – Projeto Básico
- **ANEXO II** - Modelo de Procuração;
- **Anexo III** – Modelo de Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;
- **Anexo IV** – Modelo de Cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII da CF;
- **Anexo V** – Modelo de Declaração de Conhecimento das Cláusulas do Edital;
- **Anexo VI** – Modelo de Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;
- **Anexo VII** – Modelo de Declaração de enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- **Anexo VIII** – Minuta do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

3 – DO OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de engenharia e assessoria técnica, elaboração de projetos, estudo técnico preliminar, fiscalização de obras, serviços e convênios, elaboração de relatórios técnicos, pré-projetos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, laudos, vistorias de obras, suporte na alimentação de dados no software, tais como: SISOP-OBRA (do TCE/MG), TRANSFEREGOV.BR, SIGCON SAÍDA, BDMG DIGITAL, SIGA/FUNASA, INVESTSUS e SISMOB, SISOBRAS para atendimento da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura, do Município de Marliéria, a ser custeado com recuso próprio, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos

4 – DO PRAZO

4.1. O prazo de execução dos serviços e do contrato serão de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato, sendo possibilitada a sua prorrogação mediante aprovação do Município, em conformidade com o art. 57, inc. II, da Lei Federal 8.666/93 com suas alterações posteriores e Jurisprudência e Consultas Técnicas que houverem.

5 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, CREDENCIAMENTO E OBTENÇÃO DO EDITAL

5.1. Somente poderão participar da presente licitação empresas que:

a) comprovarem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste edital, sendo pertinentes ao ramo do objeto ora licitado, devidamente cadastradas ou que atendam a todas as exigências para o cadastramento até o terceiro dia anterior à data de recebimento das propostas, nos termos do § 2º do Art. 22 da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores.

5.2. O representante da empresa licitante não sendo sócio/diretor ou procurador devidamente constituído, deverá, para participação nesta licitação estar munido de carta de credenciamento, que lhe permita assinar documentos e decidir em nome de seu representado, inclusive quanto à desistência de interposição de recurso.

5.2.1. O credenciamento do representante legal se fará por instrumento público de procuração que comprove os necessários poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da proponente ou por carta de credenciamento do representante legal da empresa **(ver modelo do anexo II)** devidamente acompanhada do Estatuto, Contrato Social, ou outro instrumento, na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente, demonstrando que o sócio administrador, proprietário, dirigente ou assemelhado da proponente, é o assinante da procuração ou carta de credenciamento. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da proponente, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, ou outro instrumento, na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.3. Não poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas:

5.3.1. Os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar pelo Município de Marliéria.

5.3.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

5.3.2. Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

5.4. Cada representante poderá entregar apenas os envelopes de documentação e proposta da empresa que representa.

5.5. Enquadradas nas condições estabelecidas no art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores;

6 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

6.1. Até o dia, horário e local fixado no preâmbulo deste edital, os licitantes deverão apresentar junto à Comissão Permanente de Licitações, simultaneamente, sua documentação e propostas de preço, em envelopes separados, fechados, preferencialmente rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais os seguintes dizeres:

(Identificação da Empresa)
Prefeitura Municipal de Marliéria/MG
Envelope nº 01 – Documentação de Habilitação
Tomada de Preço Nº 016/2023
Processo Licitatório nº 140/2023

(Identificação da Empresa)
Prefeitura Municipal de Marliéria/MG
Envelope nº 02 – Proposta Comercial
Tomada de Preço nº 016/2023
Processo Licitatório nº 140/2023

6.2 – A proposta entregue em local e hora diferente não será objeto de julgamento pela Comissão de Licitação, não sendo permitida a participação de licitantes retardatários.

6.3 – Depois da hora determinada para protocolo, nenhum envelope contendo documentos ou proposta será recebido pela comissão, sendo este fato devidamente consignado na respectiva ata.

7 - ENVELOPE N.º 1 - DOCUMENTAÇÃO.

7.1. Sob pena de inabilitação e desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ/MF constante da proposta de preços, exceto no caso das filiais em que as certidões são emitidas com CNPJ da matriz;

7.2. Os interessados poderão apresentar sua documentação através de cópias autenticadas. As cópias não autenticadas deverão vir acompanhadas dos respectivos originais para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação.

7.3. O licitante deverá apresentar os seguintes documentos para habilitar-se no presente processo:

A) RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL:

a) Cédula de Identidade e CPF dos sócios;

b) Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

Nota: O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações.

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

B) RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

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

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

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

C) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – (Art. 30 da Lei 8.666/93 e suas alterações)

a) **CERTIFICADO DE REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA E DO RESPONSÁVEL TÉCNICO**, através de Certidão que demonstre sua validade, emitida pela entidade competente.

D) QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

a) Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, profissional(is) de nível superior, ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO reconhecido(s) pelo CREA/CAU, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA/CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedidas por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para pessoa jurídica de direito público ou privado, **serviços idênticos ou similares ao objeto da licitação**, considerando a seguinte parcela de maior relevância:

a.1) Fiscalização de obras;

a.1.1) Acompanhamento e fiscalização de escoramento e cimbramento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

a.1.3) Acompanhamento e fiscalização de concretagem lajes, pilares e fundações.

a.2) Elaboração de projeto de pavimentação asfáltica;

a.3) Elaboração de projeto de drenagem;

a.4) Elaboração de projetos de sinalização horizontal e vertical;

a.5) Elaboração de projetos de Urbanização;

b) A comprovação de que o Responsável Técnico pertence ao quadro permanente ao qual se refere esta alínea, deverá ser efetuada através da apresentação da CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços, juntamente com o registro da empresa junto ao Conselho Regional competente, indicando que o profissional é o Responsável Técnico da empresa.

b.1) No caso do Responsável Técnico ser sócio da empresa, a comprovação deverá se dar através da apresentação do Contrato Social da empresa, juntamente com registro no Conselho Regional competente, indicando ser o sócio o Responsável Técnico da Licitante.

E) RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor judicial do foro da pessoa jurídica, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias OU Certidão Positiva de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, acompanhada do documento abaixo:

Nota: Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentado juntamente com a Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial exigida no item anterior, ATESTADO, emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial ou extrajudicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado, ou documento que comprove que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101/2005.

b) Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social exigível (2022), devidamente registradas no órgão competente e/ou publicado em órgão da imprensa, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios. Será aferida a situação financeira da proponente, de acordo com os seguintes índices mínimos:

ILC (índice de liquidez corrente) = > 1,0

ILG (índice de liquidez geral) => 1,0

Solvência Geral (SG) => 1,00

$$ILC = AC/PC$$

$$ILG = (AC + RLP)/PC + ELP$$

$$SG = (AT) / (PC + ELP)$$

Onde:

- AC é o Ativo Circulante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

- PC é o Passivo Circulante;
- RLP é o Realizável em Longo Prazo;
- ELP é o Exigível em Longo Prazo;
- AT Ativo Total.

F) OUTROS DOCUMENTOS.

- a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação (**anexo III**);
- b) Declaração de que cumprirá os termos do inc. XXXIII, art. 7º da Constituição Federal (**anexo IV**);
- c) Declaração de que a empresa participante conhece todas as informações e concorda com as condições estabelecidas no presente edital (**anexo V**);
- d) Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade mista. (**Anexo VI**);
- e) Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, (**Anexo VII**) deste edital, se for o caso.
- f) **CRC - CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL DE FORNECEDOR** expedido pelo Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Marliéria/MG e com data validada, acompanhado das alterações ocorridas no Contrato Social, caso haja, após o cadastramento.

7.4. Somente serão abertos os envelopes n.º 02 "PROPOSTA" das licitantes que apresentarem corretamente os documentos exigidos no envelope n.º 01 "DOCUMENTAÇÃO", caso contrário, os mesmos serão devolvidos inviolados.

7.5. Serão aceitos documentos que expressem sua validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedido 60 (sessenta) dias, no máximo, da data de abertura.

8- DA PROPOSTA.

8.1. A proposta deverá satisfazer na forma e no conteúdo as exigências deste instrumento convocatório e obrigatoriamente os seguintes:

8.2. Modalidade e número da licitação: **Tomada de Preços n.º. 016/2023**;

8.3. Menor Preço Global;

8.4. Indicação do prazo de validade da Proposta, que deverá ser de, no mínimo, de 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da mesma;

8.5. A proposta deverá ser apresentada em moeda corrente nacional, com preços explicitados unitariamente, possuindo apenas 02 (dois) dígitos centesimais após a vírgula, conforme art. 1º, § 2º da Lei nº. 9.069 de 29 de junho de 1995. Em caso de divergências entre o preço unitário e o preço total, prevalecerá o primeiro, do mesmo modo que prevalecerá o valor expresso por extenso sobre o valor numérico.

8.6. Não poderão ser apresentados preços diferenciados para o mesmo serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

8.7. Nos preços apresentados deverão estar contemplados: salários, fretes, tributos, contribuições, transporte, mão-de-obra, materiais e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis ao perfeito atendimento ao objeto desta Tomada de Preços.

8.8. No caso de participação no certame de empresas de pequeno porte e ou de microempresas ou equiparada, na hipótese de empate, será observado o disposto na Lei Complementar nº. 123/06, Lei Complementar 147/2014.

8.9. A Comissão Permanente de Licitação fará conferência da Planilha de Preços, desclassificando aquelas propostas que a seu juízo contiverem erros grosseiros, apresentarem incompatibilidade entre preços e quantidades exigidas e que deixarem de cotar itens que compõem as planilhas.

9 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES.

9.1. Na data e hora marcadas para a realização da licitação, a Comissão procederá à abertura dos envelopes, sob a garantia de acesso dos representantes credenciados das firmas concorrentes a todos os documentos.

9.2. A Comissão de Licitação abrirá, primeiramente, os envelopes contendo a documentação de habilitação mencionada no sub-item 7.3, inabilitando o licitante que não atender as exigências deste EDITAL e dos seus ANEXOS.

9.3. Havendo inabilitação e caso o licitante inabilitado desista expressamente do oferecimento de recurso, estando presentes todos os licitantes poderão à Comissão de Licitação dar prosseguimento aos trabalhos. Caso o licitante manifesta interesse em entrar com recurso, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que o mesmo possa se manifestar.

9.4. Não serão abertos os envelopes de propostas das empresas inabilitadas na primeira fase do certame, hipótese em que os mesmos serão devolvidos, intactos, aos respectivos licitantes.

9.5. Havendo inabilitação e caso o licitante inabilitado desista expressamente do oferecimento de recurso, estando presentes todos os licitantes poderão à Comissão de Licitação dar prosseguimento aos trabalhos.

9.6. O prazo de recurso previsto no item 19, não gera direito a apresentação de novo documento ou informação, exceto as informações solicitadas pela Comissão de Licitações em caráter de diligência, conforme previsto no Artigo 43, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93, com suas alterações posteriores.

9.7. A Comissão Permanente de Licitação, processará a abertura do ENVELOPE 02, contendo as propostas de preços dos licitantes habilitados, passando-se ao exame das mesmas, que deverão obedecer ao disposto no item 8 deste edital.

9.8. Ocorrendo divergência entre os valores indicados na proposta de preços em algarismos e por extenso, prevalecerão, para todos os fins de direito, os firmados por extenso, e entre unitário e total, prevalecerá o unitário.

9.9. Todos os documentos contidos nos envelopes de habilitação e proposta de preços serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão Permanente de Licitação.

9.10. Será lavrada ata circunstanciada de abertura que poderá ser assinada pelos licitantes presentes e obrigatoriamente assinada pela Comissão Permanente de Licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

9.11. Serão corrigidos automaticamente pela Comissão quaisquer erros de soma e/ou multiplicação. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

10 – DO EDITAL.

10.1. O edital e seus anexos estarão disponíveis para download no site da Prefeitura Municipal de Marliéria, no link <http://www.marlieria.mg.gov.br/conteudo/licitacoes.asp> sem nenhum custo ou poderá ser retirado junto à CPL, no prédio da Prefeitura Municipal, situado na Praça JK, nº 106, Centro, Marliéria-MG.

10.2. Para retirar o edital junto à Comissão Permanente de Licitações, a Licitante deverá levar uma mídia gravável, como pendrive, cd-r, etc, ou fornecer um email para envio do mesmo. Somente na impossibilidade dessas situações o edital será entregue de forma impressa ao interessado.

11 – DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES.

11.1. A Prefeitura Municipal de Marliéria – MG não se responsabilizará por envelopes “Documentação” e “Proposta” endereçados via postal ou por outras formas, entregues em local diverso, e que, por isso, não cheguem na data e horário previstos neste edital.

11.2. Na sessão de abertura dos envelopes “Documentação” poderão ser abertos os envelopes “Proposta”, desde que todos os licitantes participantes desistam por escrito do direito de interpor recurso quanto à fase de habilitação.

12 – DO JULGAMENTO.

12.1. O julgamento desta Tomada de Preços estará a cargo da Comissão Permanente de Licitações.

12.2. As propostas que não estiverem em consonância com as exigências deste instrumento convocatório serão desclassificadas, bem como aquelas que tenham cotado preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

12.3. A licitação obedecerá ao critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, devendo este ser o resultado da somatória correta dos preços unitários propostos, multiplicados pelas quantidades estabelecidas na planilha Orçamentária que acompanha este edital.

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

12.5. A Comissão Permanente de Licitações elaborará ata dos trabalhos que conterá síntese dos fatos ocorridos e do julgamento, onde indique ainda a ordem de classificação das Licitantes, submetendo todo o procedimento à homologação e adjudicação do Prefeito Municipal.

12.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitações, observada a legislação em vigor.

12.6.1. As licitantes não poderão cotar seus preços acima do valor previsto pelo Município.

12.7. Nos termos da Lei Complementar nº. 123/06 com suas alterações posteriores, após a classificação final dos preços propostos, como critério de desempate, será dada preferência à contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparada, desde que o menor preço ofertado não seja de microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

12.8. No caso de empate será verificado se a proposta apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada é igual ou até **10% (dez por cento)** superior à proposta melhor classificada, ocasião na qual se procederá da seguinte forma:

12.8.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada, melhor classificada será convocada pelo Presidente da CPL para, no prazo máximo de **05(cinco) minutos** apresentar, verbalmente, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, sob pena de preclusão, proposta essa que deve ser entregue no prazo de **01(um) dia útil**, contado da comunicação do resultado lavrado em ata, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

12.8.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação definida no subitem 12.7, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

12.9. No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparada, que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 12.7 será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

12.10. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

12.11. No decorrer da sessão, havendo perturbação do bom andamento do certame por parte de algum(ns) licitante(s) devidamente credenciado, deverá o Presidente da CPL adverti-lo(s) por uma única vez, alertando-o(s) sobre a possibilidade de aplicação de sanções mais severas, lançando tudo em ata.

12.11.1. Prosseguindo a desordem, a despeito da advertência, poderá o Presidente da CPL impor a retirada do(s) licitante(s) do certame, recinto, mantendo a proposta para fins de classificação.

12.11.2. O licitante não cumprindo o estabelecido no subitem 12.11.1, recusando-se acatar a ordem direta do Presidente da CPL, poderá o mesmo requisitar força policial, podendo ocorrer a prisão em flagrante do licitante, nos termos do art. 93, da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores.

13 – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO EMPRESAS ENQUADRADAS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

13.1. Encerrada a sessão de análise e classificação das propostas será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no artigo 44, §1º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, com suas alterações posteriores, sendo assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas ou empresas de pequeno porte ou equiparada que atenderem as exigências do edital.

13.2. Entende-se como empate ficto aquelas situações em que propostas apresentadas pela microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada, sejam superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor;

13.3. Ocorrendo empate, na forma do item anterior, proceder-se á da seguinte forma:

a) A microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, detentora da proposta de menor preço será convocada para apresentar, no prazo de 01 (um) dia útil, a nova proposta, inferior aquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

b) Se a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas ou empresas de pequeno porte ou equiparada, que se enquadrem na hipótese do item 13.2 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item. No caso de equivalência dos preços apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte ou equiparada se encontrem nos intervalos estabelecidos nos § 1º e 2º do artigo da Lei Complementar nº 123, será realizado sorteio entre elas para que se identifique quem poderá apresentar a oferta;

13.4. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada satisfazer as exigências previstas neste edital será declarada vencedora do certame a licitante detentora da proposta de menor preço;

13.5. As empresas enquadradas como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, deverão apresentar junto à proposta comercial comprovação desta situação para efeito de preferência no julgamento do certame, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, com suas alterações posteriores;

13.6. O licitante que ofertar preços considerados inexequível pela Comissão Permanente de Licitação, e que não demonstre posteriormente a sua exequibilidade, se sujeita às sanções administrativas pela não-manutenção da proposta, sem prejuízo de outras sanções, inclusive aquela tipificada no art. 93, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores.

13.7. A microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada declarada vencedora da licitação que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal previstos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, passando a correr o prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua entrega, podendo ser prorrogado a critério da administração. A não regularização da documentação no prazo, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo dos sanções previstas neste edital, sendo facultado a Comissão convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para o exercício do mesmo direito ou revogar a licitação;

13.8. O benefício previsto não eximirá a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, da apresentação de todos os documentos previstos neste edital no momento da fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição. Se não apresentar qualquer um dos documentos fiscais, mesmo com restrições, a microempresa ou empresa de pequeno porte ou assemelhada, será automaticamente inabilitada.

13.9. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

14 – DO PROCESSAMENTO.

14.1. O processamento desta licitação estará a cargo da Comissão Permanente de Licitação.

14.2. O não comparecimento de qualquer Licitante às reuniões, não impedirá que as mesmas se realizem.

14.3. Poderá se manifestar no processamento da licitação, em nome da licitante, tão somente seu dirigente, preposto ou procurador credenciado através de documento entregue, no ato da reunião.

14.4. A Comissão Permanente de Licitação adotará o seguinte procedimento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLÍERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

- a) Abrirá o Envelope n.º 1 – Habilitação, para exame;
- b) Comunicará o nome das empresas habilitadas e consultará aos participantes sobre interesse pela interposição de recurso;
- c) A inabilitação da Licitante implicará na preclusão do seu direito de participar da fase subsequente desta licitação;
- d) Devolverá os Envelopes n.º 2 – Proposta Comercial, fechados, às Licitantes inabilitadas no final da reunião, ou através de correspondência registrada, se não houver recurso ou se estiver definitivamente denegado;
- e) Abrirá o Envelope n.º 2 - Proposta Comercial, das Licitantes habilitadas, observado o prazo de interposição de recursos;
- f) Verificará da conformidade de cada proposta com os requisitos desta licitação, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;
- g) Julgará e classificará as propostas de acordo com os critérios adotados nesta Licitação.

14.5. A Comissão Permanente de Licitação, a seu critério exclusivo, poderá suspender a reunião, a fim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e/ou horário em que voltará a se reunir com os interessados, quando apresentará o resultado da questão em exame.

14.6. Os documentos retirados dos invólucros serão rubricados em todas as suas folhas por todos os presentes.

14.7. A Comissão eliminará da licitação a empresa que não houver protocolado os invólucros no horário e data mencionados no preâmbulo deste Edital.

14.8. De cada reunião a Comissão lavrará ata, com assinatura dos representantes das licitantes em que conste:

1. Nome das empresas participantes;
2. Reclamações, impugnações e autorias;
3. Os nomes das empresas eliminadas e os motivos;
4. Outros fatos de interesse.

15 – DO PAGAMENTO.

15.1. O faturamento será feito mediante a execução dos serviços, após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura e o pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias, transcorrido o prazo necessário para tramitação no Departamento de Contabilidade do Município.

15.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).

13.3. O Município se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços estiverem em desacordo com as especificações apresentada e aceita.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

15.4. O Município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante, nos termos do Contrato.

15.5. No caso de compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos, previsto no art. 40, Inciso XIV da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, será conforme cálculo contábil do departamento de contabilidade do Município.

15.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

16 – FISCALIZAÇÃO.

16.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993 com suas alterações, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993 com suas alterações.

16.3. O representante da Administração 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16.4. Durante a execução dos serviços, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à licitante vencedora a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.5. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à licitante vencedora de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

16.6. A Licitante Vencedora sujeitar-se-á à fiscalização por parte do Município, quanto à segurança, regularidade e eficiência dos serviços executados através da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura ou terceiros regularmente designados pelo Município.

17 – OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA:

17.1. Apresentar à Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a “ordem de serviço inicial”, para início dos serviços.

17.2. Elaborar pareceres conclusivos sobre qualquer assunto que envolva alterações nos contratos, suspensão total ou parcial dos serviços, execução de serviços não previstos nos contratos, alteração de preços unitários e/ou composições de custos de novos serviços, tendo em vista o impacto nos custos e nos prazos contratuais das obras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

- 17.3. Fiscalização da qualidade das obras e serviços, incluindo sua conformidade com os projetos e especificações técnicas;
- 17.4. Verificar o registro no Diário de Obra da empresa de todas as ocorrências verificadas nas obras bem como os serviços realizados;
- 17.5. Avaliação Técnica de prédios e equipamentos públicos quanto à necessidade de recuperação/reforço estrutural, restauração e outros serviços correlatos;
- 17.6. Fornecer ART de responsabilidade técnica pelos serviços prestados;
- 17.7. Relatórios e Documentos das Obras e Contratos devendo ser elaborados cronogramas de Avanço Físico acompanhamento das obras, relatório fotográfico dos serviços executados, Boletins de Medições e Notificações quando se fizerem necessários;
- 17.8. Emitir termo de Início e termo de encerramento de Obras, e outros conforme a demanda e necessidade.
- 17.9. Prestar os serviços contratados em estrita conformidade com as especificações do Projeto Básico e instrumento contratual;
- 17.10. Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual;
- 17.11. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo Contratante;
- 17.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;
- 17.13. Relatar ao Município toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 17.14. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 17.15. Fornecimento de informações sobre a execução das obras quanto à execução física e atingimento do objeto pactuado, e quanto à correta e regular aplicação dos recursos financeiros, bem como os resultados das medições parciais, acumuladas e finais dos serviços realizados, as alterações quantificadas e suas autorizações, mediante apresentação de relatórios contendo descrição e quadros informativos;
- 17.16. Propor eventuais contratações de estudos, projetos, serviços e obras;
- 17.17. A licitante vencedora deverá atentar para as normas técnicas e legislação pertinente a área de engenharia civil;
- 17.18. Apoiar a preparação de documentos de licitação correspondentes às contratações de projetos, obras e serviços de engenharia e aquisição de bens relacionadas as obras;
- 17.19. Analisar os atestados técnicos, as planilhas e as composições de custos que foram apresentados em licitações elaboradas pelo Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

17.20. Elaborar todos os projetos, planilhas, cronogramas físico-financeiros, composição de BDI's e outros que se fizerem necessários, para execução dos serviços ora licitados;

17.21. Manter sempre atualizados a inscrição da empresa e dos responsáveis técnicos junto a entidade competente;

17.22. Designar um responsável qualificado para comparecer à Secretaria de Saúde do Município de Marliéria no mínimo 04 (quatro) vezes por semana, com carga horária mínima de 8 (oito), mantendo-se à disposição da municipalidade, através de quaisquer meios de comunicação – via de ofício, telefônico, e-mail, whatsapp, etc. -, de modo a equacionar e atender com presteza, celeridade e eficiência, demandas do Município;

17.23. Responsabilizar-se penal e civilmente por prejuízo ou dano causado no ato da prestação dos serviços ao Município, aos seus funcionários ou a terceiros, por força do art. 70 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores;

17.24. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação devendo comunicar ao Município, imediatamente, qualquer fato superveniente que possa comprometer a manutenção do contrato;

17.25. Guardar sigilo absoluto sobre todas as informações recebidas do Município e, bem assim, daquelas que venha a levantar ou conhecer durante execução do contrato, as quais não poderão ser utilizadas, sob qualquer pretexto, para finalidades outras que não a do cumprimento do objeto licitado.

18 – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA – MG.

18.1. Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este edital, em particular no que se refere ao nível de serviço e sanções administrativas.

18.2. Proporcionar todas as condições necessárias para que a licitante vencedora possa cumprir o objeto deste edital.

18.3. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita do Município, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em casos omissos.

18.4. Exercer ampla fiscalização do serviço, de modo a garantir segurança, regularidade e eficiência, através da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura ou terceiros, regularmente autorizados.

18.5. Receber os serviços, nos termos de legislação vigente.

18.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações.

18.7. Efetuar o pagamento mensal nas condições pactuadas.

18.8. Efetuar os pagamentos das ARTs emitidas pela licitante vencedora.

18.9. Definir as horas/mês do técnico envolvido na elaboração dos projetos, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro, BDI, memorial descritivo, memória de cálculo, Estudo Técnico Preliminar, matriz de riscos e demais documentos necessários para os processos licitatórios.

19 – RECURSOS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

19.1. É admissível em qualquer fase da licitação que dela resulte a interposição de recursos para a autoridade competente, na conformidade dos preceitos contidos no artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, exceto na hipótese do parágrafo 2º do artigo 41 da mesma Lei.

19.2. Os recursos deverão ser protocolados junto à Prefeitura, bem como as impugnações a este edital, que deverão respondidas em até 05 (cinco) dias úteis da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação.

19.3. Interposto recurso, dele será dada ciência aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

19.4. O recurso e sua decisão serão comunicados aos demais licitantes.

20 – DA HOMOLOGAÇÃO.

20.1. Transcorrido o prazo recursal e decidido os recursos eventualmente interpostos será o resultado da licitação submetido ao setor jurídico para emissão de parecer, e após, encaminhado ao prefeito municipal para a homologação.

21 – DA ADJUDICAÇÃO.

21.1. Homologado o resultado, o objeto do certame será adjudicado à licitante vencedora, e, posteriormente, celebração do contrato entre as partes.

21.2. Não se apresentando a empresa convocada, serão convidadas as demais empresas classificadas, segundo a ordem de classificação, caso não decida a Comissão Permanente de Licitação e a Autoridade Competente por sua revogação, sujeitando-se a empresa faltosa às sanções legais cabíveis.

22 – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

22.1. Uma vez apresentada proposta para a participação na licitação, a Licitante declara implicitamente a aceitação das condições e termos da presente Tomada de Preços.

22.2. Os representantes das empresas licitantes deverão estar devidamente credenciados para os atos de abertura dos envelopes de habilitação e propostas de preços.

22.3. O regime jurídico do futuro contrato reserva ao Município a prerrogativa de:

22.3.1. modificá-lo unilateralmente;

22.3.2. rescindi-lo unilateralmente, na forma da lei;

22.3.3. fiscalizar a sua execução.

22.4. Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

22.5. Os prazos estabelecidos na presente Tomada de Preços, bem como nas respectivas propostas, sempre iniciam e terminam em dia de expediente na Administração, e serão sempre considerados dias corridos, prorrogando-se para o primeiro dia útil quando recaírem em dia em que não houver expediente.

23 – DO CONTRATO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

23.1. Homologado o resultado da presente licitação e lhe adjudicado o objeto, a licitante vencedora será intimada a assinar o contrato, devendo fazê-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do recebimento.

23.2. Decorrido o prazo máximo de 5 (cinco) dias sem que a licitante vencedora se apresente para a assinatura do contrato, serão convidadas as demais licitantes classificadas segundo a ordem de classificação, observada as disposições legais contidas na Lei Federal 8.666/93, com suas alterações posteriores, desde que a comissão de licitação e a autoridade competente não opte por revogar a licitação.

23.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, sendo possibilitada a sua prorrogação mediante aprovação do Município, em conformidade com a Lei Federal 8.666/93 com suas alterações posteriores e Jurisprudência e Consultas Técnicas que houverem.

24 – DA CESSÃO OU SUBCONTRATAÇÃO.

24.1. A licitante vencedora não poderá subcontratar ou sub-rogar parcialmente o objeto desta licitação a terceiros sem prévia autorização da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura.

25 – DO ADITAMENTO.

25.1. O Contrato poderá ser aditado, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

25.2. Ocorrendo alteração prevista no item anterior, serão mantidas as condições do contrato inicial.

26 – PENALIDADES.

26.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Licitante Vencedora, sujeitando-se, dentre outras, às seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a administração conforme, disposto no inciso III, art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

d) Aplicação da penalidade de inidoneidade, cuja competência é da assessoria jurídica do Município de Marliéria, facultada a defesa da licitante vencedora no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista;

26.2. É competente para aplicar as sanções de advertência e multa o Prefeito Municipal;

26.3. No caso de não atendimento ao objeto contratado, prevalecerá às seguintes multas:

a) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso na execução dos serviços;

b) Caso venha conduzir culposamente no curso da execução dos serviços, infringindo por negligência, imprudência ou imperícia as cláusulas do edital, ser-lhe-á cominada multa de 3% (três por cento)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

sobre o valor do contrato, hipótese em que se obriga a licitante vencedora a repor a parte danificada, sem ônus para o Município de Marliéria;

c) Por se conduzir dolosamente na execução dos serviços a multa será de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato;

d) Caso venha desistir da execução dos serviços, além de outras cominações legais, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

26.4. As multas serão automaticamente descontáveis dos créditos que a empresa tenha junto à Prefeitura Municipal de Marliéria – MG, devendo ser aplicadas por representação da assessoria jurídica do Município, facultada a defesa do Município no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista;

26.5. Será considerado motivo de força maior para isenção de multa:

a) Greve generalizada dos empregados da licitante vencedora;

b) Interrupção dos meios normais de transportes;

c) Acidente que implique em retardamento da execução dos serviços sem culpa por parte da licitante vencedora;

d) Calamidade pública;

27 – DA RESCISÃO.

27.1. O contrato poderá ser rescindido nos casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, observadas as disposições contidas nos artigos 79 e 80, da mesma lei.

27.2. Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à Licitante Vencedora, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo Município, deduzidos os débitos existentes.

28 – DO REAJUSTE E DO REALINHAMENTO DE PREÇOS.

28.1. Decorridos 12 (doze) meses da assinatura do contrato, os valores contratuais poderão ser reajustados, tendo como referência o mês da apresentação da proposta. O reajustamento será calculado conforme a variação, utilizando como base o IPCA.

28.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços, implicarão a revisão destes, para mais ou menos, conforme o caso.

28.3. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela contratada esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, sem prejuízo da Municipalidade.

28.4. A eventual autorização da revisão dos preços será concedida após análise técnica e jurídica do Município, porém contemplará os serviços realizados a partir da data do recebimento do pedido de reajuste.

28.5. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, o fornecedor contratado não poderá suspender os serviços, e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

28.6. Após a autorização de reajuste pelo Município, será lavrado termo Aditivo/apostilamento com os novos preços a serem praticados.

28.7. Os preços poderão ser realinhados nos termos do Artigo 65, Inciso II, Alínea D, da Lei Federal Nº 8.666/93, com suas alterações posteriores

29 – DO VALOR PREVISTO DA LICITAÇÃO.

29.1. O valor previsto para a presente licitação é de **R\$ 305.036,79 (trezentos e cinco mil e trinta e seis reais e setenta e nove centavos)**.

30 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

30.1. A despesa decorrente deste edital correrá pela seguinte DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para o orçamento vindouro
02 10 01 04 122 0015 2.031 3390 39 – Ficha 2509

31 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

31.1. Nos termos do Art. 41. da lei 8666/93 e alterações, a Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

31.2. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1o do art. 113 da Lei 8.666/93 e alterações.

31.3. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em tomada de preços, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

31.4.1. A impugnação poderá ser encaminhada para o e-mail licitacao@marlieria.mg.gov.br, em formato de texto (extensão: doc.), ou protocolizada na sala do Setor de Licitações, à na Praça JK, nº 106, Centro, Marliéria-MG, no horário de 11h às 16h.

31.4.2. O recebimento da impugnação deverá ser confirmado pelo licitante que a encaminhar. Os pedidos encaminhados após o horário estipulado (após as 16 horas) passarão a ter seu prazo computado somente a partir das 8 horas do próximo dia útil.

31.5. O pedido de impugnação deverá conter, de forma clara e explícita, as seguintes informações:

31.5.1. Número da tomada de Preços impugnado;

31.5.2. Nome da Empresa impugnante;

31.5.3. Razões da impugnação;

31.5.4. Nome do signatário da impugnação;

31.5.5. Dados da empresa impugnante.

32 – DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

32.1. A Prefeitura solicitará, mediante Ordem de Serviço, a quantidade e tipo de serviço para atender a sua necessidade e ao seu uso regular.

32.2. A empresa deverá contar em seu quadro de pessoal de profissionais capacitados e com larga experiência para realizar os trabalhos, bem como dispor de todos os equipamentos necessários.

32.2.1 Os custos referentes a deslocamentos, hospedagem, alimentação e outros necessários à participação dos profissionais nas reuniões, serão de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante vencedora.

32.3. Emitir Relatórios Mensais Simplificados, de andamento dos serviços executados no período, mês decorrente, junto com a nota fiscal de prestação de serviços, para que o fiscal de contrato possa atestar a referida nota fiscal.

32.4. Analisar os comentários ou recomendações aos projetos, apresentados pela CONTRATANTE, e em caso de não atendimento apresentar fundamentação técnica.

32.5. Todas as peças do projeto deverão ser entregues assinadas e acompanhados de suas ARTs/RRTs, devidamente preenchida e quitada.

33 – DOS PREÇOS

33.1. A licitante vencedora que não apresentar o preço unitário ou apresentar preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis, (salvo ampla e formal comprovação de sua exequibilidade para a proponente) em itens propostos na planilha de preços será considerada desclassificada pela Comissão Permanente de Licitações, conforme incisos I e II do art. 48 da lei 8.666/93 e alterações.

34 – DISPOSIÇÕES FINAIS.

34.1. Quaisquer tributos, despesas diretas ou indiretas incidentes sobre a execução do serviço, se omitidos na proposta, serão interpretados como já incluídos no preço, não sendo considerados pleitos de acréscimos após a abertura da mesma.

34.2. Poderá a Administração revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, devidamente justificado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.

34.3. A Administração deverá anular a presente licitação, no todo ou em parte, sempre que ocorrer ilegalidade de ofício, ou por provocação.

34.3.1. A anulação do procedimento licitatório não gera direito à indenização, salvo nas hipóteses legalmente previstas.

34.4. Não serão consideradas quaisquer ofertas ou vantagens não previstas nesta Tomada de Preços.

34.5. As reuniões de abertura dos envelopes serão sempre públicas e de prévia ciência das Licitantes.

34.6. A Comissão Permanente de Licitações - CPL reserva-se o direito de realizar o julgamento de propostas reservadamente ou em público.

34.7. Será facultada a Comissão Permanente de Licitações - CPL, ou a autoridade superior, em qualquer fase de julgamento, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do objeto ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

34.8. Decairá do direito de impugnar a Tomada de Preços, ou parte dela, a Licitante que, tendo-a aceita sem objeção, venha a apontar depois do prazo estipulado na Lei Federal nº. 8.666/93, com suas alterações posteriores, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

34.9. De acordo com a conveniência da Administração, o contrato poderá sofrer alterações em conformidade com os parágrafos 1º e 3º do artigo 65 da lei 8.666/93, com suas alterações posteriores, observado o limite da modalidade.

34.10. Após a abertura da licitação, não caberá desistência da Licitante, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitações - CPL.

34.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Timóteo – MG, como competente para conhecer e dirimir quaisquer dúvidas ou questões resultantes deste edital, em prejuízo a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou se torne.

34.12. Quaisquer outras informações poderão ser obtidas pelos interessados, em dias úteis, no horário de 11h00min às 16h00min, junto à Comissão Permanente de Licitações - CPL, na Praça JK, nº 106, Centro, Marliéria-MG, ou pelo site licitacao@marlieria.mg.gov.br ou pelo telefone (31) 3844-1160.

Marliéria – MG, 27 de dezembro de 2023.

MAURO LÚCIO BARBOSA
Secretário Municipal de Obras, Serv. Urbanos,
Defesa Civil e Agricultura

HAMILTON LIMA PAULA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO I- PROJETO BÁSICO

PROCESSO LICITATORIO Nº 140/2023 – TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2023

01. OBJETO

1.1. O objeto do presente termo é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de engenharia e assessoria técnica, elaboração de projetos, estudo técnico preliminar, fiscalização de obras, serviços e convênios, elaboração de relatórios técnicos, pré-projetos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, laudos, vistorias de obras, suporte na alimentação de dados no software, tais como: SISOP-OBRAS (do TCE/MG), TRANSFEREGOV.BR, SIGCON SAÍDA, BDMG DIGITAL, SIGA/FUNASA, INVESTSUS e SISMOB, SISOBRA para atendimento da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura, do Município de Marliéria, a ser custeado com recuso próprio.

02. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação se faz necessária, para atendimento da alta demanda da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura, devido a grande necessidade de elaboração de projetos, planilhas para execução de obras e serviços de engenharia, que são de extrema importância para a população, bem como obras já em execução que necessitam de acompanhamento e fiscalização.

Justificamos também que este Município necessita de contratação de empresa com profissional capacitado para auxiliar nas demandas burocráticas, tais como alimentação de sistemas de órgãos do Governo Estadual e da União, tendo em vista que o setor de engenharia do Município não tem pessoas suficientes para execução de tais serviços.

Justificamos ainda, que em função do município não dispor no quadro de pessoal efetivo, de profissionais habilitados suficientes para a execução desses serviços, sendo necessário a contratação de profissionais especializados, para que os serviços possam ser executados de maneira mais eficaz e objetiva, buscando atender às exigências dos órgãos fiscalizadores e demais leis federais, estaduais e municipais, que regem a administração pública, buscando atender aos princípios da legalidade, publicidade e transparência.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A contratação do objeto deste Projeto Básico tem amparo na Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar 123/2006, com suas alterações posteriores.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, sendo possibilitada a sua prorrogação mediante aprovação do Município, em conformidade com o art. 57, inc. II, da Lei Federal 8.666/93 Lei Federal 8.666/93 com suas alterações posteriores e Jurisprudência e Consultas Técnicas que houverem.

5. REFERÊNCIA DE PREÇOS

5.1. Os preços unitários que deram origem ao valor do orçamento referencial, foram elaborados tendo como referência as planilhas de referência de preços da Tabela SINAPI/SETOP, referenciados ao mês base de agosto de 2023 e ainda a cotações de preços feitos em 03 (três) fornecedores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

6. REGIME DE EXECUÇÃO

6.1. O regime de execução dos serviços será de Menor **Preço Global**.

6.2. Nenhum serviço será realizado sem cobertura de específica *ordem de serviço* previamente emitida. A licitante deverá atender, no prazo máximo de cinco dias, as ordens recebidas para início dos serviços.

6.3. Precedendo cada *ordem de serviço* será feita pelo Município de Marliéria, uma estimativa da quantidade de horas/mês de cada técnico envolvido na elaboração dos projetos, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro, BDI, memorial descritivo, memória de cálculo, Estudo Técnico Preliminar, matriz de riscos e demais documentos necessários para os processos licitatórios, bem como elaboração de relatórios, pré projetos, laudos técnicos, etc.

7. CARACTERIZAÇÃO DE PARTE DOS SERVIÇOS A SEREM LICITADOS

7.1. Descrição dos procedimentos para a elaboração dos estudos e projetos básicos e executivos. Deverão ser adotadas, em geral, as normas técnicas referenciadas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e outras legislações pertinentes aos serviços.

7.2. Os serviços serão executados conforme descrições a seguir:

7.2.1. Projeto de Drenagem Pluvial

7.2.1.1. O projeto de drenagem pluvial deverá compreender o dimensionamento hidráulico das obras de drenagem e OAC (bueiros, obras de drenagem superficial, redes de águas pluviais, galerias, pontes, canais, bacias de retenção, etc.), de forma a dotar a via de dispositivos capazes de captar e conduzir os deflúvios determinados nos estudos hidrológicos e hidráulicos.

7.2.1.2. Poderá ser necessário o dimensionamento de obras para amortecimento de cheias, tal como bacia de retenção, visando equacionar o problema de inundações ao longo dos cursos d'água.

7.2.2. Obras de drenagem superficial

7.2.2.1. As obras de drenagem superficial a serem projetadas serão as padronizadas pelo DER, DNIT (boca de lobo, sarjetas, caixas de passagem, poços de visita), adaptadas convenientemente às vazões determinadas nos estudos hidrológicos.

7.2.3. Obras de micro e macro drenagem

7.2.3.1. As obras de microdrenagem a serem projetadas serão em função de coletar e conduzir a água pluvial até o sistema de macrodrenagem, além de retirar a água pluvial dos pavimentos das vias públicas, evitar alagamentos e oferecer segurança aos pedestres e motoristas e evitar e reduzir danos.

7.2.4. Apresentação dos trabalhos

7.2.4.1. Deverão constar do projeto:

- Concepção das estruturas que comporão a drenagem superficial das vias de tráfego, apresentando todos os elementos necessários ao seu entendimento e sua perfeita execução;
- Em princípio, o traçado da canalização em planta deverá ser o mesmo do eixo da via projetada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

- Deverão ser projetados os canais e redes pluviais afluentes nas ruas transversais até 20 m de distância da via;
- Projeto em perfil do terreno, da lâmina d'água, das sondagens das redes e canais projetados, indicando-se: tipo, dimensões, descarga, extensão, cotas, declividade, velocidade de escoamento, altura da lâmina d'água, etc.;
- Representação em planta do estaqueamento, elementos de curva do projeto, das obras projetadas e existentes das concordâncias com córregos e afluentes, malhas de coordenadas, etc.;
- Planilhas de cálculo hidráulico das redes pluviais e canais;
- Desenhos das redes e canais projetados nas seções transversais com indicação das cotas de projeto;
- Determinação dos volumes de escavação de valas, conforme as alturas de vala e materiais escavados;
- Projeto de drenagem profunda a fim de se evitar a ação do lençol freático, direta ou indiretamente, neste último caso com o objetivo de impedir a ação da água ascendida por capilaridade;
- Dimensionamento dos drenos do canal (materiais, granulometria, dimensões, localização);
- Memória justificativa e de cálculo; desenhos contendo todos os elementos em planta na escala 1:1000, em perfil nas escalas H = 1:1000 e V 1:100; planilha de quantitativos dos serviços a executar;
- Desenhos-tipo e especificações de serviços.
- Notas de serviço de drenagem: dispositivos, localização, cotas, extensão e declividade;

7.2.5. Elaboração de Projetos de Edificações

7.2.5.1. As edificações a serem projetadas pelo Projetista variam em usos, tais como centros de uso comunitário ou prédios destinados à prestação de serviços públicos.

7.2.5.2. Para cada tipo de edificação a ser projetada deverão ser observadas as normas e portarias concernentes a cada finalidade, como por exemplo, no caso de Unidades de Saúde, deverão ser atendidas as normas e portarias do Ministério da Saúde e Secretaria de Vigilância Sanitária.

7.2.6. Projeto Executivo

7.2.6.1. Composto dos seguintes projetos específicos e suas especificações:

- Projeto de arquitetura: contendo Planta Baixa, Cortes Longitudinal e Transversal, Planta de Fachada, Cobertura, Plantas de Situação e Localização.
- Projetos entregues em meio digital, ARTs assinadas.
- Projeto de fundações e Projeto de estrutura de concreto:
- Deverá ser feita visita técnica e o projeto contendo Relatório de sondagem, cálculo estrutural e detalhamento de todos os elementos estruturais: vigas, pilares, lajes e fundações.
- Fazendo parte o Desenho de Formas, Armação, Memória de Cálculo, Memorial Descritivo, Cronograma Físico Financeiro, ART assinada, Planilha Orçamentária.
- Todo Projeto impresso em duas vias, assinado e entregue no meio digital.
- Projetos de Pavimentação e Drenagem de Vias Urbanas.
- Projeto de Pontes: podendo ser de Vigas de Aço com tabuleiro de Concreto, usualmente disponibilizadas pela SETOP, com todos os documentos exigidos pela autarquia estadual.

7.2.7. Projeto de Terraplanagem

- Projeto de Contenção em concreto armado
- Projeto de estrutura metálica, usualmente com finalidades de Quadra Esportiva, Ginásios Poliesportivos e demais obras com grande vão livres para cobertura.
- Projeto de instalações hidráulicas (água/ esgoto);
- Projeto de instalações elétricas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLÍERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

- Projeto SPDA
- Projeto de Instalações Especiais

7.2.7.1. Todos os projetos deverão conter levantamento de quantitativos de materiais e serviços e orçamento.

7.2.7.2. Os projetos deverão ser apresentados na escala de 1:50 e detalhes na escala mínima de 1:20, sempre proporcionando facilidade para sua leitura e ao mesmo tempo aproveitando 75%, no mínimo do espaço do formato usado.

7.2.8. Elaboração de Projetos de Áreas Esportivas

7.2.8.1. Elementos para projeto:

7.2.8.1.1. Deve ser prevista a estruturação dos Espaços livres na comunidade, concebendo, nas áreas maiores, Espaços multifuncionais de esporte e lazer, que atendam à todas as faixas etárias, dando preferência sempre às crianças, adolescentes e idoso, com cada subdivisão de Espaço recebendo equipamentos específicos para cada faixa etária, e nas menores, locais de convivência diária, que contribuam para preservação do Espaço público.

7.2.9. Memorial Descritivo

7.2.9.1. O Memorial descritivo deve conter detalhamento de todos os projetos, relatório fotográfico recente do local da obra (registrada após eventual ação de resposta, como limpeza, remoção de escombros ou obra provisória);

7.2.9.2. Comparação entre as diversas alternativas possíveis para solução do problema, apresentando as justificativas que subsidiaram a escolha da solução desenvolvida. Para obras de pequeno porte admite se abordagem simplificada, constituída de descrição resumida das demais alternativas e motivação da escolha;

7.2.9.3. Descrição detalhada do objeto projetado, na forma de texto, onde são apresentadas as soluções técnicas adotadas, necessárias ao pleno entendimento do projeto, complementando as informações contidas nos desenhos. Deverá descrever os métodos construtivos; a forma de obtenção dos materiais (aquisição comercial, jazida, etc.); distâncias de Transporte; relação mínima de equipamentos; lógica de implantação das metas com o objetivo de possibilitar ao menos funcionalidade parcial do empreendimento em caso de paralisação da obra; sequência das etapas/fases de cada meta, etc.

7.2.10. Estudos Técnicos Preliminares

7.2.11. Memorial de Cálculo dos Dimensionamentos

7.2.11.1. Trata-se de documento fundamental, que visa demonstrar a viabilidade técnica do empreendimento. Deve conter o resumo de todos os cálculos e estudos, baseados em normas técnicas e referências bibliográficas, demonstrando o dimensionamento das soluções técnicas adotadas (de modo a evitar ou minimizar reformulações/reajustes acentuados durante a fase de execução).

7.2.11.2. As fórmulas utilizadas devem ser apresentadas sob suas formas literais (esclarecendo-se o significado de cada variável) e os parâmetros adotados devem estar justificados. Citar as fontes de referência.

7.2.12. Especificações Técnicas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

7.2.12.1 Texto no qual se fixam todas as regras e condições que se devem seguir para a execução da obra ou serviço de engenharia, caracterizando individualmente os materiais, equipamentos, elementos componentes, sistemas construtivos a serem aplicados e o modo como serão executados cada um dos serviços, apontando os critérios para a sua medição. Todos os itens do orçamento devem ser especificados, organizados segundo a itemização empregada na planilha orçamentária.

7.2.13. Cronograma Físico Financeiro

7.2.13.1. Representação gráfica do desenvolvimento dos serviços a serem executados ao longo do tempo de duração da obra, demonstrando em cada período, o percentual físico a ser executado e o respectivo valor financeiro despendido. Deve ser apresentado um para cada meta (subsídio a verificação dos prazos e valores das etapas de cada meta), e um global (subsídio a verificação da compatibilidade do cronograma de desembolso com o ritmo do empreendimento).

7.2.14. Orçamento

7.2.14.1. Avaliação do custo total da obra, tendo como base:

a) preços dos insumos praticados no mercado ou valores de referência;
b) levantamentos de quantidades de materiais e serviços obtidos a partir do conteúdo dos elementos descritos nos subitens a seguir. São inadmissíveis apropriações genéricas ou imprecisas, bem como a inclusão de materiais e serviços sem previsão de quantidades. O Orçamento deverá ser lastreado em composições de custos unitários e expresso em planilhas de custos e serviços, referenciadas à data de sua elaboração. O valor do BDI considerado para compor o preço total deverá ser explicitado no orçamento, assim como a taxa de encargos sociais.

7.2.15. Planilha Orçamentária: sintetiza o orçamento e deve conter, no mínimo:

- Discriminação de cada serviço, unidade de medida, quantidade, custo unitário (limitado conforme LDO vigente, indicando o código e a referência utilizada) e custo parcial;
- Custo total orçado, representado pela soma dos custos parciais;
- data de sua elaboração;
- Nome completo do responsável técnico pela orçamentação, seu número de registro no CREA e assinatura.
- Código e nome da tabela de referência (SINAPI, SICRO, SEINFRA, SETOP, ou outras oficiais)

7.3. Na organização dos itens da planilha, os serviços referentes a cada projeto deverão estar agrupados por projetos e etapas. A versão eletrônica da planilha deverá ser encaminhada em CD, em formato MS-Excel.

7.4 Memorial de Cálculos de quantitativos

7.4.1. Os cálculos de todos os quantitativos físicos dos materiais, serviços e equipamentos a serem utilizados nas obras, constantes na planilha orçamentária.

7.4.2. Para os itens não encontrados na tabela de referência principal, a descrição da metodologia empregada para definição dos seus custos unitários deverá obedecer e adotar dados de planilhas orçamentárias de conhecimento público e divulgação ordinária, bem como citadas as referências utilizadas nestes casos.

7.5. Matriz de Riscos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

7.5.1. A matriz de risco é o instrumento que define a repartição objetiva de responsabilidades advindas de eventos supervenientes à contratação.

7.5.2. Ao elaborar a matriz de riscos deverá levar em consideração os seguintes eventos:

- a) Riscos;
- b) Probabilidade: (baixa, média ou alta);
- c) Impacto: (baixa, média ou alta);
- d) Nível de Riscos: (baixa, média ou alta);
- e) alocação de Riscos;
- f) danos;
- g) Ações preventivas do setor responsável;
- h) Ações de Contingência.

8. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A Prefeitura solicitará, mediante Ordem de Serviço, a quantidade e tipo de serviço para atender a sua necessidade e ao seu uso regular.

8.2. A empresa deverá contar em seu quadro de pessoal de profissionais capacitados e com larga experiência para realizar os trabalhos. Os custos referentes a deslocamentos, hospedagem, alimentação e outros necessários à participação dos profissionais nas reuniões, serão de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante vencedora.

8.3. Emitir Relatórios Mensais Simplificados, de andamento dos serviços executados no período, mês decorrente, junto com a nota fiscal de prestação de serviços, para que o fiscal de contrato possa atestar a referida nota fiscal.

8.4. Analisar os comentários ou recomendações aos projetos, apresentados pela CONTRATANTE, e em caso de não atendimento apresentar fundamentação técnica.

8.5. Todas as peças do projeto deverão ser entregues assinadas e acompanhadas de suas ARTs/RRTs, devidamente preenchida e quitada.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O faturamento será feito mediante a execução dos serviços, após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura e o pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias, transcorrido o prazo necessário para tramitação no Departamento de Contabilidade do Município.

9.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).

9.3. O Município se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços estiverem em desacordo com as especificações apresentada e aceita.

9.4. O Município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante, nos termos do Contrato.

9.5. No caso de compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos, previsto no art. 40, Inciso XIV da Lei Federal nº 8.666/93, com



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

suas alterações posteriores, será conforme cálculo contábil do departamento de contabilidade do Município.

9.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento

10. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

10.1. Apresentar à Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a “ordem de serviço inicial”, para início dos serviços.

10.2. Elaborar pareceres conclusivos sobre qualquer assunto que envolva alterações nos contratos, suspensão total ou parcial dos serviços, execução de serviços não previstos nos contratos, alteração de preços unitários e/ou composições de custos de novos serviços, tendo em vista o impacto nos custos e nos prazos contratuais das obras;

10.3. Fiscalização da qualidade das obras e serviços, incluindo sua conformidade com os projetos e especificações técnicas;

10.4. Verificar o registro no Diário de Obra da empresa de todas as ocorrências verificadas nas obras bem como os serviços realizados;

10.5. Avaliação Técnica de prédios e equipamentos públicos quanto à necessidade de recuperação/reforço estrutural, restauração e outros serviços correlatos;

10.6. Fornecer ART de responsabilidade técnica pelos serviços prestados;

10.7. Relatórios e Documentos das Obras e Contratos devendo ser elaborados cronogramas de Avanço Físico acompanhamento das obras, relatório fotográfico dos serviços executados, Boletins de Medições e Notificações quando se fizerem necessários;

10.8. Emitir termo de Início e termo de encerramento de Obras, e outros conforme a demanda e necessidade.

10.9. Prestar os serviços contratados em estrita conformidade com as especificações do Projeto Básico e instrumento contratual;

10.10. Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual;

10.11. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo Contratante;

10.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;

10.13. Relatar ao Município toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.14. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

10.15. Fornecimento de informações sobre a execução das obras quanto à execução física e atingimento do objeto pactuado, e quanto à correta e regular aplicação dos recursos financeiros, bem como os resultados das medições parciais, acumuladas e finais dos serviços realizados, as alterações quantificadas e suas autorizações, mediante apresentação de relatórios contendo descrição e quadros informativos;

10.16. Propor eventuais contratações de estudos, projetos, serviços e obras;

10.17. A licitante vencedora deverá atentar para as normas técnicas e legislação pertinente a área de engenharia civil;

10.18. Apoiar a preparação de documentos de licitação correspondentes às contratações de projetos, obras e serviços de engenharia e aquisição de bens relacionadas as obras;

10.19. Analisar os atestados técnicos, as planilhas e as composições de custos que foram apresentados em licitações elaboradas pelo Município;

10.20. Elaborar todos os projetos, planilhas, cronogramas físico-financeiros, composição de BDI's e outros que se fizerem necessários, para execução dos serviços ora licitados;

10.21. Manter sempre atualizados a inscrição da empresa e dos responsáveis técnicos junto a entidade competente;

10.22. Designar um responsável qualificado para comparecer à Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura do Município de Marliéria, no mínimo 04 (quatro) vezes por semana, com carga horária mínima de 8 (oito), mantendo-se à disposição da municipalidade, através de quaisquer meios de comunicação – via de ofício, telefônico, e-mail, whatsApp, etc. -, de modo a equacionar e atender com presteza, celeridade e eficiência, demandas do Município;

10.23. Responsabilizar-se penal e civilmente por prejuízo ou dano causado no ato da prestação dos serviços ao Município, aos seus funcionários ou a terceiros, por força do art. 70 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores;

10.24. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação devendo comunicar ao Município, imediatamente, qualquer fato superveniente que possa comprometer a manutenção do contrato;

10.25. Guardar sigilo absoluto sobre todas as informações recebidas do Município e, bem assim, daquelas que venha a levantar ou conhecer durante execução do contrato, as quais não poderão ser utilizadas, sob qualquer pretexto, para finalidades outras que não a do cumprimento do objeto licitado.

11. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

11.1. Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este edital, em particular no que se refere ao nível de serviço e sanções administrativas.

11.2. Proporcionar todas as condições necessárias para que a licitante vencedora possa cumprir o objeto deste edital.

11.3. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita do Município, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em casos omissos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

11.4. Exercer ampla fiscalização do serviço, de modo a garantir segurança, regularidade e eficiência, através da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura ou terceiros, regularmente autorizados.

11.5. Receber os serviços, nos termos de legislação vigente.

11.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações.

11.7. Efetuar o pagamento mensal nas condições pactuadas.

11.8. Efetuar os pagamentos das ARTs emitidas pela licitante vencedora.

11.9. Definir as horas/mês do técnico envolvido na elaboração dos projetos, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro, BDI, memorial descritivo, memória de cálculo, Estudo Técnico Preliminar, matriz de riscos e demais documentos necessários para os processos licitatórios.

12. DAFISCALIZAÇÃO

12.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993 com suas alterações, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993 com suas alterações.

12.3. O representante da Administração 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 à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.4. Durante a execução dos serviços, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à licitante vencedora a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.5. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à licitante vencedora de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

12.6. A Licitante Vencedora sujeitar-se-á à fiscalização por parte do Município, quanto à segurança, regularidade e eficiência dos serviços executados através da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura ou terceiros regularmente designados pelo Município.

13. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

13.1. **CERTIFICADO DE REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA E DO RESPONSÁVEL TÉCNICO**, através de Certidão que demonstre sua validade, emitida pela entidade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

13.2 Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, profissional(is) de nível superior, ENGENHEIRO CIVIL OU ARQUITETO reconhecido(s) pelo CREA/CAU, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA/CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedidas por este(s) Conselho(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para pessoa jurídica de direito público ou privado, **serviços idênticos ou similares ao objeto da licitação.**

13.2.1. A comprovação de que o Responsável Técnico pertence ao quadro permanente ao qual se refere esta alínea, deverá ser efetuada através da apresentação da CTPS ou Contrato de Prestação de Serviços, juntamente com o registro da empresa junto ao Conselho Regional competente, indicando que o profissional é o Responsável Técnico da empresa.

13.2.2. No caso do Responsável Técnico ser sócio da empresa, a comprovação deverá se dar através da apresentação do Contrato Social da empresa, juntamente com registro no Conselho Regional competente, indicando ser o sócio o Responsável Técnico da Licitante.

14. DA VISITA TÉCNICA

14.1. Não há necessidade de visita técnica para este objeto.

15. REFERÊNCIA DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	Valor de referência R\$
01	Prestação de serviços técnicos de engenharia e assessoria técnica, na fiscalização de obras, serviços e convênios, análises dos atestados e planilhas apresentados em licitações, auxiliar na gestão de captação de convênios e alimentação de dados dos sistemas dos órgãos do Governo Estadual e da União, tais como: TRANSFEREGOV.BR, SIGCON SAÍDA, BDMG DIGITAL, SIGA/FUNASA, INVESTSUS e SISMOB, SISOBAS.	Mês	12	6.333,33
02	Elaboração de projetos arquitetônicos, de estruturas, elétricos, hidráulicos, microdrenagem pluvial e infraestrutura urbana e rural, orçamentos e memoriais para obras de edifícios públicos, para saúde, educacionais e esportivos, urbanismo, infraestrutura urbana e rural.	Horas	1920	119,29



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO II- MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCESSO LICITATORIO Nº 140/2023 - TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2023

Senhor Presidente,

A empresa _____, com sede na _____ nº _____-MG, CNPJ nº _____, por seu Representante Legal _____, pelo presente instrumento particular de Procuração, nomeia e constitui seu bastante procurador, o(a) Sr.(a) _____, carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, com CPF nº _____, brasileiro (a), com poderes especiais e específicos para prestar esclarecimentos, firmar quaisquer compromissos e obrigações, assinar propostas e declarações, tomar decisões, receber e dar quitação, renunciar ao direito de recurso, bem como praticar os atos necessários aos legítimos interesses outorgante.

Este instrumento é exclusivo para fins de participação no Processo Licitatório sob modalidade de **Tomada de Preços nº 016/2023**, formulada Prefeitura Municipal de Marliéria – MG.

Local e Data, _____ de _____ de 2023.

Assinatura Responsável Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO
PROCESSO LICITATORIO Nº 140/2023 – TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2023**

Senhor Presidente,

A empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

**ANEXO IV – MODELO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INC. XXXIII, DA CF/88.
PROCESSO LICITATORIO Nº 140/2023 – TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2023**

Senhor Presidente,

A empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ _____, declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores.

Local e Data, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Representante legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CLÁUSULAS DO EDITAL PROCESSO LICITATORIO Nº 140/2023 – TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2023

Senhor Presidente,

A empresa _____, CNPJ _____,
declara que tomou conhecimento de todas as informações pertinentes a este certame e que concorda
com todas as condições estabelecidas no presente edital, ciente de que declaração falsa é crime
legalmente previsto no Código Civil Brasileiro.

Local e Data, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO, SERVIDOR DA ATIVA, OU EMPREGADO DE EMPRESA PÚBLICA OU DE SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA

PROCESSO LICITATORIO Nº 140/2023 – TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2023

Senhor Presidente,

(Nome da empresa), _____, CNPJ nº _____, em atendimento ao disposto no Edital do Tomada de Preços 016/2023, declara, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista do Município de Marliéria.

.

Local e Data, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
PROCESSO LICITATORIO Nº 140/2023 – TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2023

Senhor Presidente,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto na legislação vigente, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e Data, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal da Licitante

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____2023 PROCESSO LICITATORIO Nº 140/2023 – TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2023

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES:

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
MARLIÉRIA E A EMPRESA

.....

O **MUNICÍPIO DE MARLIÉRIA**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça JK, n.º 106, Centro em Marliéria-MG, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o n.º 16.796.872/0001-48, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **HAMILTON LIMA PAULA**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa, CNPJ Nº, com sede à Rua, nº, bairro....., na cidade de, inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº, representada por, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob nº, RG nº, doravante denominada **CONTRATADA**, com fundamento no **Processo Licitatório nº 140/2023**, sob a Modalidade **Tomada de Preços nº 016/2023**, celebram o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

2.1. Constitui objeto deste instrumento a prestação de serviços técnicos de engenharia e assessoria técnica, elaboração de projetos, estudo técnico preliminar, fiscalização de obras, serviços e convênios, elaboração de relatórios técnicos, pré-projetos, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias, laudos, vistorias de obras, suporte na alimentação de dados no software, tais como: SISOP-OBRAS (do TCE/MG), TRANSFEREGOV.BR, SIGCON SAÍDA, BDMG DIGITAL, SIGA/FUNASA, INVESTSUS e SISMOB, SISOBAS para atendimento da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura, do Município de Marliéria, a ser custeado com recuso próprio, nos termos do Edital da Tomada de Preços nº 016/2023, a que corresponde este pacto.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA:

3.1. O prazo de execução dos serviços e do contrato serão de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato, sendo possibilitada a sua prorrogação mediante aprovação do Município, em conformidade com o art. 57, inc. II, da Lei Federal 8.666/93 com suas alterações posteriores e Jurisprudência e Consultas Técnicas que houverem.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

4.1. A **CONTRATANTE** solicitará, mediante Ordem de Serviço, a quantidade e tipo de serviço para atender a sua necessidade e ao seu uso regular.

4.2. A **CONTRATADA** deverá contar em seu quadro de pessoal de profissionais capacitados e com larga experiência para realizar os trabalhos, bem como dispor de todos os equipamentos necessários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

4.2.1 Os custos referentes a deslocamentos, hospedagem, alimentação e outros necessários à participação dos profissionais nas reuniões, serão de inteira e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

4.3. Emitir Relatórios Mensais Simplificados, de andamento dos serviços executados no período, mês decorrente, junto com a nota fiscal de prestação de serviços, para que o fiscal de contrato possa atestar a referida nota fiscal.

4.4. Analisar os comentários ou recomendações aos projetos, apresentados pela CONTRATANTE, e em caso de não atendimento apresentar fundamentação técnica.

4.5. Todas as peças do projeto deverão ser entregues assinadas e acompanhados de suas ARTs/RRTs, devidamente preenchida e quitada.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO:

5.1. DO PREÇO

5.1.1. O preço global para a execução dos serviços objeto deste contrato é o apresentado pela CONTRATADA, devidamente aprovado pelo CONTRATANTE, o qual totaliza o valor de R\$(.....).

5.1.2. O preço retro referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídas no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da CONTRATADA

5.2. DA FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O faturamento será feito mediante a execução dos serviços, após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura e o pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias, transcorrido o prazo necessário para tramitação no Departamento de Contabilidade do CONTRATANTE.

5.2.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).

5.2.3. O CONTRATANTE se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços estiverem em desacordo com as especificações apresentada e aceita.

5.2.4. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato.

5.2.5. No caso de compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos, previsto no art. 40, Inciso XIV da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, será conforme cálculo contábil do departamento de contabilidade do CONTRATANTE.

5.2.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

6.1. A despesa decorrente deste contrato correrá pela seguinte DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para o orçamento vindouro
02 10 01 04 122 0015 2.031 3390 39 – Ficha 2509

CLAUSLA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

7.1. Este contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas unilateralmente pela administração ou por comum acordo entre as partes nas hipóteses previstas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores;

7.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar na mesma condição deste, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para o serviço até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) conforme preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores;

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE E DO REALINHAMENTO DE PREÇOS

8.1. Decorridos 12 (doze) meses da assinatura do contrato, os valores contratuais poderão ser reajustados, tendo como referência a data de assinatura do contrato. O reajustamento será calculado conforme a variação, utilizando como base o IPCA.

8.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços, implicarão a revisão destes, para mais ou menos, conforme o caso.

8.3. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela CONTRATADA esta deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, sem prejuízo da Municipalidade.

8.4. A eventual autorização da revisão dos preços registrados será concedida após análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém contemplará os serviços realizadas a partir da data do recebimento do pedido de reajuste.

8.5. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os serviços, e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

8.6. Após a autorização de reajuste pelo CONTRATANTE, será lavrado termo Aditivo/apostilamento com os novos preços a serem praticados.

8.7. Os preços poderão ser realinhados nos termos do Artigo 65, Inciso II, Alínea D, da Lei Federal Nº 8.666/93, com suas alterações posteriores

CLÁUSULA NONA – DA AGREGAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO.

9.1. Independente de transcrição, fica fazendo parte integrante deste contrato, como se nele estivesse transcrito, todo o processo licitatório que lhe deu causa.

9.2. A CONTRATADA, se compromete a manter junto ao CONTRATANTE, todas as condições de habilitação apresentadas, na forma do Inciso XIII do art. 55 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações;

CLÁUSULA DECIMA – DAS OBRIGAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

10.1. Das obrigações do CONTRATANTE:

10.1.1. Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este contrato, em particular no que se refere ao nível de serviço e sanções administrativas.

10.1.2. Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o objeto deste contrato.

10.1.3. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita do CONTRATANTE, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em casos omissos.

10.1.4. Exercer ampla fiscalização do serviço, de modo a garantir segurança, regularidade e eficiência, através da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura ou terceiros, regularmente autorizados.

10.1.5. Receber os serviços, nos termos de legislação vigente.

10.1.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações.

10.1.7. Efetuar o pagamento mensal nas condições pactuadas.

10.1.8. Efetuar os pagamentos das ARTs emitidas pela CONTRATADA.

10.1.9. Definir as horas/mês do técnico envolvido na elaboração dos projetos, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro, BDI, memorial descritivo, memória de cálculo, Estudo Técnico Preliminar, matriz de riscos e demais documentos necessários para os processos licitatórios.

10.2. Das Obrigações da CONTRATADA:

10.2.1. Apresentar à Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a “ordem de serviço inicial”, para início dos serviços.

10.2.2. Elaborar pareceres conclusivos sobre qualquer assunto que envolva alterações nos contratos, suspensão total ou parcial dos serviços, execução de serviços não previstos nos contratos, alteração de preços unitários e/ou composições de custos de novos serviços, tendo em vista o impacto nos custos e nos prazos contratuais das obras;

10.2.3. Fiscalização da qualidade das obras e serviços, incluindo sua conformidade com os projetos e especificações técnicas;

10.2.4. Verificar o registro no Diário de Obra da empresa de todas as ocorrências verificadas nas obras bem como os serviços realizados;

10.2.5. Avaliação Técnica de prédios e equipamentos públicos quanto à necessidade de recuperação/reforço estrutural, restauração e outros serviços correlatos;

10.2.6. Fornecer ART de responsabilidade técnica pelos serviços prestados;

10.2.7. Relatórios e Documentos das Obras e Contratos devendo ser elaborados cronogramas de Avanço Físico acompanhamento das obras, relatório fotográfico dos serviços executados, Boletins de Medições e Notificações quando se fizerem necessários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

- 10.2.8. Emitir termo de Início e termo de encerramento de Obras, e outros conforme a demanda e necessidade.
- 10.2.9. Prestar os serviços contratados em estrita conformidade com as especificações do Projeto Básico e instrumento contratual;
- 10.2.10. Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual;
- 10.2.11. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE;
- 10.2.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE;
- 10.2.13. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.2.14. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 10.2.15. Fornecimento de informações sobre a execução das obras quanto à execução física e atingimento do objeto pactuado, e quanto à correta e regular aplicação dos recursos financeiros, bem como os resultados das medições parciais, acumuladas e finais dos serviços realizados, as alterações quantificadas e suas autorizações, mediante apresentação de relatórios contendo descrição e quadros informativos;
- 10.2.16. Propor eventuais contratações de estudos, projetos, serviços e obras;
- 10.2.17. A licitante vencedora deverá atentar para as normas técnicas e legislação pertinente a área de engenharia civil;
- 10.2.18. Apoiar a preparação de documentos de licitação correspondentes às contratações de projetos, obras e serviços de engenharia e aquisição de bens relacionadas as obras;
- 10.2.19. Analisar os atestados técnicos, as planilhas e as composições de custos que foram apresentados em licitações elaboradas pelo Município;
- 10.2.20. Elaborar todos os projetos, planilhas, cronogramas físico-financeiros, composição de BDI's e outros que se fizerem necessários, para execução dos serviços ora licitados;
- 10.2.21. Manter sempre atualizados a inscrição da empresa e dos responsáveis técnicos junto a entidade competente;
- 10.2.22. Designar um responsável qualificado para comparecer à Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura do Município de Marliéria, no mínimo 04 (quatro) vezes por semana, com carga horária mínima de 8 (oito), mantendo-se à disposição da municipalidade, através de quaisquer meios de comunicação – via de ofício, telefônico, e-mail, whatsApp, etc. -, de modo a equacionar e atender com presteza, celeridade e eficiência, demandas do Município;
- 10.2.23. Responsabilizar-se penal e civilmente por prejuízo ou dano causado no ato da prestação dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

serviços ao CONTRATANTE, aos seus funcionários ou a terceiros, por força do art. 70 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores;

10.2.24. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer fato superveniente que possa comprometer a manutenção do contrato;

10.2.25. Guardar sigilo absoluto sobre todas as informações recebidas do CONTRATANTE e, bem assim, daquelas que venha a levantar ou conhecer durante execução do contrato, as quais não poderão ser utilizadas, sob qualquer pretexto, para finalidades outras que não a do cumprimento do objeto licitado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES E INEXECUÇÃO.

11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-se, dentre outras, às seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a administração conforme, disposto no inciso III, art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações;

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

d) Aplicação da penalidade de inidoneidade, cuja competência é da assessoria jurídica da Prefeitura Municipal de Marliéria, facultada a defesa da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista;

11.2. É competente para aplicar as sanções de advertência e multa o Prefeito Municipal;

11.3. No caso de não atendimento ao objeto contratado, prevalecerá às seguintes multas:

a) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso na execução dos serviços;

b) Caso venha conduzir culposamente no curso da execução dos serviços, infringindo por negligência, imprudência ou imperícia as cláusulas do edital, ser-lhe-á cominada multa de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato, hipótese em que se obriga a CONTRATADA a repor a parte danificada, sem ônus para o CONTRATANTE;

c) Por se conduzir dolosamente na execução dos serviços a multa será de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato;

d) Caso venha desistir da execução dos serviços, além de outras cominações legais, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

11.4. As multas serão automaticamente descontáveis dos créditos que a licitante vencedora tenha junto à Prefeitura Municipal de Marliéria – MG, devendo ser aplicadas por representação da assessoria jurídica do CONTRATANTE, facultada a defesa da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

11.5. Será considerado motivo de força maior para isenção de multa:

a) Greve generalizada dos empregados da CONTRATADA;

b) Interrupção dos meios normais de transportes;

c) Acidente que implique em retardamento da execução dos serviços sem culpa por parte da CONTRATADA;

d) Calamidade pública;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

12.1. A CONTRATADA caberá, ainda:

12.1.1. assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

12.1.2. assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando a execução dos serviços ou em conexão com ele.

12.1.3. assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas aos serviços originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

12.1.4. assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Contrato.

12.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

13.1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

13.1.1. é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Contratante durante a vigência deste Contrato;

13.1.2. é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE; e

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA NOVAÇÃO

14.1. Toda e qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem, muito menos, a extinção da respectiva obrigação, que poderá ser exigida qualquer tempo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIÉRIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993 com suas alterações, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993 com suas alterações.

15.3. O representante da CONTRATADA 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15.4. Durante a execução dos serviços, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.5. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.6. A CONTRATADA sujeitar-se-á à fiscalização por parte do CONTRATANTE, quanto à segurança, regularidade e eficiência dos serviços executados através da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura ou terceiros regularmente designados pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA ATESTAÇÃO

16.1. A atestação das faturas correspondentes aos serviços executados caberá a Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos, Defesa Civil e Agricultura do CONTRATANTE, ou a outro servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

17.1. Este contrato poderá ser rescindido nos casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações, observadas as disposições contidas nos artigos 79 e 80, da mesma lei.

17.2. Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à CONTRATADA, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo CONTRATANTE, deduzidos os débitos existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

18.1. Concluídos os serviços, objeto do contrato, ou resiliado este, será efetuado por Comissão designada pela Autoridade Competente, após comunicação escrita da CONTRATADA, o recebimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARLIERIA

Praça JK, Nº 106 Centro – Marliéria/MG – CEP: 35.185-000

CNPJ: 16.796.872/0001-48 – Telefone: (31) 3844 – 1160

www.marlieria.mg.gov.br

provisório, após a inspeção, e se reconhecido o integral cumprimento das obrigações contratuais e fiel observância dos projetos, especificações e detalhes técnicos.

18.2. O recebimento provisório não isenta a CONTRATADA da responsabilidade decorrente de defeitos na execução dos serviços, nem de sua obrigação, pela conservação e proteção dos mesmos, tudo sem ônus para o CONTRATANTE.

18.3. O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento, se em desacordo com o contrato, podendo, entretanto, recebê-lo com o abatimento de preço que couber desde que lhe convenha.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA DE PREÇOS

19.1. Este Contrato fica vinculado aos termos da **Tomada de Preços nº 016/2023**, e da proposta da Contratada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS ANEXOS

20.1. Constituem Anexos do presente Contrato:

20.1.1. as especificações constantes edital da **Tomada de Preços Nº 016/2023**;

20.1.2. a Proposta de Preços apresentadas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Timóteo/MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Marliéria, em _____ de _____ de 2023.

HAMILTON LIMA PAULA
Prefeito Municipal
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX
Contratada

TESTEMUNHAS: 1. _____ 2- _____
Nome e CPF Nome e CPF