

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 120/2023

MODALIDADE: Tomada de Preços nº 003/2023

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada global

TIPO: Menor Preço Global

CADASTRAMENTO: até 09 de Agosto de 2023

ABERTURA E JULGAMENTO: 11 de Agosto de 2023

HORÁRIO: 09h

LOCAL: Sede da Prefeitura Municipal de Santos Dumont, localizada na Praça Cesário Alvim, Nº 02, Centro, Cep: 36240-000, Nesta.

1 - INTRODUÇÃO

1.1 - A Prefeitura Municipal de Santos Dumont/MG, através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, pela Comissão Permanente de Licitação, torna público que, devidamente autorizada pelo Sr. Prefeito Municipal, na forma do disposto no Processo Licitatório nº 120/2023, que fará realizar no dia 11 de Agosto de 2023 às 09hs na sede da Prefeitura Municipal, Licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, e demais alterações introduzidas posteriormente pela legislação em vigor e do disposto no presente edital, normas que os licitantes e interessados declaram conhecer e às quais aderem incondicional e irrestritamente.

1.2 - As retificações do edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão à todos os licitantes a acompanharem, devendo ser publicadas no Jornal de Circulação Local, Diário Oficial da União e "Saguão da Prefeitura", reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, caso comprometa a elaboração da proposta.

1.3 - As impugnações deste instrumento serão recebidas no endereço: **Prefeitura Municipal de Santos Dumont/MG**.

1.4 - A tomada de preços a que se refere este edital poderá ser adiada ou revogada por razões de interesse público, ou anulada, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo o art. 49, da Lei Federal nº 8.666/93.

1.5 - Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do objeto deste edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, através do telefone nº (32)3252-7400.

2 - DO OBJETO

2.1 - A presente Licitação tem como objeto *a contratação de Pessoa Jurídica do ramo pertinente, para atendimento a Secretaria Municipal de Educação e Cultura com interveniência da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, para prestação de serviços de reforma do prédio onde funciona a Biblioteca Municipal Antenor Ayres Vianna, situado na Rua Prefeito José Maria Pitella, S/N, Bairro Centro, no Município de Santos Dumont/MG*, conforme especificações contidas no **ANEXO I**.

3-Constituem anexos deste instrumento convocatório:

Anexo I	Termo de referência
Anexo II	Minuta de Contrato
Anexo III	Carta de Credenciamento
Anexo IV	Modelo da Proposta de Preços
Anexo V	Modelo de Declaração que não emprega menor
Anexo VI	Modelo de Declaração de Disponibilidade
Anexo VII	Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo
Anexo VIII	Requerimento de CRC

4 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR NA LICITAÇÃO

4.1 - Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas, com atividades específicas no ramo pertinente ao objeto desta tomada de preços, previamente cadastradas, na Prefeitura Municipal de Santos Dumont, (possuidoras do CRC – Certificado de Registro Cadastral).

4.2 - Será permitida a participação de empresas não cadastradas, desde que apresentem à Comissão de Licitação toda a documentação exigida para cadastramento atualizada, **até o dia 09 de Agosto de 2023 até as 17h (dezesete horas)**, observada a necessária qualificação, compatível com o objetivo da Licitação, nos moldes do presente Edital.

4.3 - Não serão admitidas a participar da presente Licitação as empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento, bem como as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta, inclusive Fundações, nos níveis federal, estadual ou municipal, ou, ainda, as que se encontrem sob falência ou concordata.

4.4 - Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

4.5 - Não será permitida a participação de Licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores do município ou de suas entidades paraestatais.

5 - CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA ATENDER O CADASTRAMENTO

5.1 - Os interessados deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, com vigência plena até a data fixada para fins de cadastramento, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente:

5.1.1 - Documentos para Habilitação Jurídica:

- a) **Cédula de Identidade** (do sócio representante quando for o caso);
- b) **Registro Comercial**, no caso de **empresa individual**;
- 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 (*Obs: poderá ser somente o último se consolidado, se não o primeiro e demais alterações em vigor*);
- 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;

5.1.2 - Documentos para Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- b) Prova de regularidade relativa à seguridade social - Instituto Nacional de Seguridade Social-**INSS**, emitida pelo órgão competente (Previdência social ou Federal que abranja contribuições previdenciárias);
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, emitida pela Caixa Econômica Federal (CRF);
- 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 para com a Fazenda **Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda **Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- g) Certidão de regularidade de Débitos **Trabalhistas** (www.tst.jus.br).

5.1.2.1- Os documentos de regularidade fiscal e trabalhista somente serão aceitos e considerados se não estiverem com o prazo de validade vencido.

5.1.2.2 - As Micro e Pequenas empresas, deverão apresentar toda documentação fiscal para fins de cadastramento, ainda que contenha irregularidade, quando ser-lhe-á concedido prazo para regularização, desde que apresente, no cadastramento, certidão que comprove tal condição, emitida pelo órgão competente, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

5.1.2.3 - Nos termos do art. 8º da Instrução Normativa 103/07- **DNRC**, a comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte pelo empresário ou sociedade registrados nas juntas comerciais será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial.

6 - DO REPRESENTANTE LEGAL

6.1 - Cada licitante far-se-á representar perante a Comissão de Licitação por apenas uma pessoa, admitindo-se como representante o diretor, sócio com poderes de gerência ou pessoa habilitada por meio de procuração, **com firma reconhecida em cartório ou credenciamento.**

6.2 - A instituição de representante perante a Comissão de Licitação será realizada no ato da entrega do envelope de habilitação, no local, data e horário indicados conforme preâmbulo deste Edital, ocasião em que o representante se identificará perante a Comissão, entregando-lhe cópia da Carteira de Identidade e dos documentos mencionados nos subitem 6.3 e 6.4 infra, os quais serão analisados pela Comissão antes do início da sessão de abertura.

6.3 - Quando o representante for diretor ou sócio com poderes de gerência, deverá apresentar à Comissão de Licitação, os documentos pessoais (CI e CPF), sendo conferido o cadastramento a fim de comprovar a sua qualidade de representante legal.

6.4 - Quando o representante for pessoa habilitada por meio de procuração ou credenciamento, deverá entregar à Comissão os documentos referidos no subitem 6.3, bem como do documento de credenciamento, conforme modelo do Anexo III, ou instrumento particular de procuração outorgado

pela empresa licitante, **com firma reconhecida** e com a previsão de outorga de amplos poderes de representação, inclusive com poderes específicos para interposição e desistência de recurso e para o recebimento de intimações, constando o endereço para envio das intimações e devendo o subscritor da procuração estar devidamente identificado.

6.5 - A não apresentação ou incorreção dos documentos mencionados nos subitens 6.3 e 6.4 não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e de responder pela empresa.

Estes documentos deverão ser entregues fora de qualquer envelope ao Presidente da Comissão de Licitação, junto com os envelopes "A" e "B". As licitantes que não se fizerem presentes pela forma estabelecida neste item, ficarão impedidas de se manifestar durante os trabalhos.

7 - DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - No local, data e hora fixados no preâmbulo deste edital, os interessados em participar do processo de licitação, deverão entregar, os documentos necessários à habilitação e à proposta, em 02 (dois) invólucros distintos, opacos, indevassáveis e lacrados, designados, respectivamente "A" e "B", constando obrigatoriamente na parte externa de cada um deles as seguintes indicações observando rigorosamente o disposto nos itens seguintes:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT/MG
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
I - ENVELOPE "A"- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PROCESSO Nº 120/2023
TOMADA DE PREÇOS Nº003/2023
NOME DO PROPONENTE, RAZÃO SOCIAL, E ENDEREÇO DO LICITANTE.**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS DUMONT/MG
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
II - ENVELOPE "B" - PROPOSTA DE PREÇOS
PROCESSO Nº 120/2023
TOMADA DE PREÇOS Nº003/2023
NOME DO PROPONENTE, RAZÃO SOCIAL, E ENDEREÇO DO LICITANTE.**

8 - DA HABILITAÇÃO

8.1 - Para habilitação na presente licitação as empresas interessadas no certame deverão apresentar os seguintes documentos:

a) **CRC** – Certificado de Registro Cadastral – Fornecido pela Prefeitura Municipal de Santos Dumont/MG, a que alude o item 4.1, ou proceder na forma do item 4.2:

Se os documentos, indicados no CRC da Prefeitura Municipal estiverem com os prazos vencidos na data da abertura da habilitação, deverão ser apresentados novos documentos em vigor.

b) **Declaração de Fato Impeditivo** para contratar com a Administração Pública;

c) **Declaração** do Licitante de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do **artigo 7º, inciso XXXIII**, da Constituição Federal.

8.1.1 - Qualificação Econômico Financeira:

a) **Balanco Patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, **já exigíveis**, apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da Empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

Deverá ser apresentado devidamente **registrado ou autenticado no órgão competente contendo assinatura do representante legal da Empresa Licitante e do seu contador**, ou mediante publicação no Órgão da Imprensa Oficial, devendo neste caso, permitir a identificação do Veículo de comunicação e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC são indispensáveis.

As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item, mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado conforme o caso. Serão considerados aceitos, como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial (inclusive de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- Publicados no Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal; ou
- Por cópia registrada ou autenticada no órgão competente, da sede ou domicílio da Licitante; ou
- Por cópia ou fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial; ou
- Sede ou Domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

b) Deverão ser apresentação dos seguintes índices contábeis:

LG= Liquidez Geral – superior ou igual a 1

SG= Solvência Geral – superior ou igual a 1

LC= Liquidez Corrente – superior ou igual a 1

Sendo,

$LG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$

$SG = AT / (PC + PNC)$

$LC = AC / PC$

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

PNC= Passivo não Circulante

AT= Ativo Total

c) A empresa que não atingir os índices solicitados deverá comprovar o capital social ou patrimônio líquido mínimo de **R\$ 12.539,40 (Doze mil, quinhentos e trinta e nove reais e quarenta centavos)**;

d) As empresas **dispensadas da escrituração de balanço patrimonial** deverão apresentar **declaração firmada por contador** e pelo representante da empresa, ou outro documento hábil à comprovação da situação de dispensa, não estando dispensada da comprovação do item "c".

e) **Certidão** negativa de **falência ou concordata**, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, emitida no máximo 60 (sessenta) dias antes da data fixada para entrega dos envelopes "Documentação" e "Proposta";

f) As Micro e Pequenas empresas deverão apresentar toda documentação fiscal, vencida no cadastro, para fins de habilitação, ainda que contenha irregularidade, quando ser-lhe-á concedido prazo para regularização, desde que apresente certidão que comprove tal condição, emitida pelo órgão competente, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

f.1)- Nos termos Do art. 8º da Instrução Normativa 103/07-DNRC, a comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte pelo empresário ou sociedade registrados nas juntas comerciais será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial.

8.1.2 - Qualificação Técnica:

a) Comprovante de registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, em conformidade com o contrato social.

b) **Declaração** formal de **disponibilidade de materiais e equipamentos**, necessários ao cumprimento do objeto desta licitação, tais como ferramentas e equipamentos, assinada pelo representante legal da empresa;

c) **Atestado de capacidade técnica, acompanhado da certidão de acervo técnico- CAT**, devidamente registrado no CREA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o responsável técnico tenha executado serviços de complexidade e características semelhantes ou superiores ao objeto desta licitação.

d) **Comprovação** do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, **profissional de nível superior ou outro** devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação.

d.1) A comprovação de **vínculo profissional** poderá ser realizada pela **apresentação da CTPS**, contrato de prestação de serviços, registro do responsável técnico no CREA da empresa.

e) **Atestado de visita** (se for o caso) devidamente assinado pelo Secretário responsável, demonstrando que a licitante interessada conheceu os locais onde os serviços serão realizados.

A visita poderá (opcional) ser marcada até o **dia 08 de Agosto de 2023**, através do tel 32-3252-7400, com o Sr. Oscar Homem Toledo Junior.

8.2- Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

8.3- Os documentos acima mencionados não poderão ser substituídos por qualquer outro tipo de protocolo.

8.4- Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente numerados na ordem retro mencionada.

9 - PROPOSTA E PREÇOS

9.1 - A proposta de preços deverá ser apresentada em 01(uma) via, digitada, sem emendas ou rasuras, acréscimos ou entrelinhas, apresentada em formulário que contenha os dados da empresa como Razão Social, endereço, CNPJ, e-mail, nome do representante legal (que deverá datá-la e assiná-la), número da conta e agência bancária.

9.2 - A Proposta de Preços deverá conter as especificações, conforme modelo do (Anexo IV);

9.2.1 - Citação completa do objeto licitado;

9.2.1- Indicação da **validade** da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias. As empresas que não especificarem o prazo de validade, previsto nesse item, serão entendidas como válidas pelo prazo de 60(sessenta) dias.

9.2.2 Prazo de **garantia** dos serviços, não inferior a **05 anos**, conforme legislação do CREA.

9.3 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do país.

9.4 - Com o recebimento dos envelopes "DOCUMENTAÇÃO" e "PROPOSTA DE PREÇOS", significa que todos os prazos, especificações e locais foram detalhadamente analisados pelo licitante.

9.5 - Deverão estar inclusos no preço global da proposta, todas as despesas com instalações e máquinas, equipamentos próprios e andaimes, como também todas as despesas com aquisição de ferramentas, inclusive transporte até o local de execução da obra, seu armazenamento e guarda, todos os equipamentos de segurança individual e coletiva e providências pertinentes, assim como as despesas relativas à mão-de-obra necessárias a tais atividades, incluindo as previstas em Lei, seguros, fretes, providências junto à CEMIG, impostos de qualquer natureza, lucro e outros encargos ou acessórios que quaisquer outros não especificados que por ventura vierem a acontecer.

9.6 - A apresentação da proposta implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das normas deste ato convocatório. As propostas que forem apresentadas após o prazo e horário estipulado, não serão consideradas pela Prefeitura Municipal que providenciará a devolução delas ao proponente.

NÃO SERÃO CONSIDERADAS COMO VANTAGEM ADICIONAL, AQUELAS QUE CONFLITEM COM O CONSTANTE DESTE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO. TODA DOCUMENTAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA SEM QUAISQUER RASURAS, EMENDAS, BORRÕES, RESSALVAS OU ENTRELINHAS.

10 - DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

10.1 - No dia, local e hora já estabelecidos neste Edital, em sessão pública, a Comissão Julgadora, procederá, preliminarmente, a abertura dos envelopes contendo a documentação exigida para HABILITAÇÃO, que será criteriosamente analisada, obedecendo à ordem de entrega.

10.2 - Nesta mesma sessão, que poderá ser realizada em mais de um dia, desde que tal se faça necessário para o completo exame dos documentos apresentados, serão recebidos os envelopes "A" e "B" dos licitantes. Em seguida serão abertos os envelopes "A" de todos os licitantes, devendo a documentação deles constante, ser examinada por todos os representantes devidamente credenciados, que a rubricarão, juntamente com os membros da Comissão de Licitação. Após a abertura dos envelopes "A", a sessão poderá ser suspensa para julgamento da habilitação.

10.3 - No caso da sessão ser suspensa para julgamento de habilitação, os envelopes "B" serão mantidos fechados, sob a guarda da Comissão de Licitação, que os rubricará, juntamente com os representantes credenciados dos licitantes.

10.4 - Da sessão de julgamento dos envelopes "A" será lavrada ata circunstanciada, rubricada pelos representantes credenciados. Serão considerados habilitados os licitantes que atenderem integralmente às condições previstas neste edital.

10.5 - A inabilitação do licitante importará preclusão do seu direito de participar da fase subsequente.

10.6 - Ultrapassada a fase da habilitação, a Comissão de Licitação não mais poderá desclassificar os licitantes por motivos relacionados com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou conhecidos após o julgamento.

10.7 - Intimados os licitantes do resultado, poder-se-á passar imediatamente à abertura dos envelopes "B" – PROPOSTA DE PREÇOS, desde que todos os licitantes renunciem expressamente ao direito de recorrer da decisão relativa à habilitação. Neste caso serão devolvidos aos licitantes inabilitados os envelopes "B" – PROPOSTA DE PREÇOS, fechados.

10.8 - Não ocorrendo renúncia ao direito de recorrer por parte de todos os licitantes, será designada data para abertura dos envelopes "B" – PROPOSTA DE PREÇOS, observado o prazo recursal.

10.9 - No dia, hora e local marcado para o julgamento das propostas e decorrido o prazo para recurso sem a sua interposição, tendo deste havido renúncia ou desistência expressa por todos os licitantes ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão abertas as propostas de preços dos licitantes habilitados.

10.10 - No julgamento levar-se-ão em conta, no interesse do serviço público, as condições de menor preço (**MENOR PREÇO GLOBAL**), como disposto no artigo 45, parágrafo 1º, inciso I, da Lei Federal 8.666/93.

10.11 - Será declarada vencedora a proposta que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10.12 - No caso de empate entre as propostas será utilizado o critério de desempate por sorteio em ato público. (Artigo 45 parágrafo 2º da Lei Federal 8.666/93), salvo exceção quanto às microempresas e EPP.

10.13 - É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

10.14 - Obedecidas as disposições da Lei Federal 8.666/93, fica ressalvado ao Município, a seu exclusivo critério, mesmo depois da apresentação das propostas, sem que caiba às concorrentes, nas hipóteses abaixo, pleitear indenização, compensação ou vantagens a qualquer título, o direito de:

- a) Julgar livremente a presente Licitação;
- b) Propor motivadamente, à autoridade superior, a anulação ou revogação do certame;
- c) Desclassificar as propostas que não estejam em condições de assegurar execução satisfatória do objeto licitado, não atendam às exigências deste ato convocatório e que contenham preços excessivos ou manifestamente inexequíveis (Artigo 48, inciso I e II, da Lei Federal 8.666/93);
- d) Na hipótese de inabilitação ou desclassificação de todas as propostas, a Administração poderá fixar aos licitantes, prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas, devidamente escoimadas das causas que deram origem a tal situação;
- e) Quando todas as propostas apresentadas consignarem preços manifestadamente superiores aos praticados no mercado nacional ou forem incompatíveis com os fixados por órgãos competentes, a Administração poderá fixar prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas. Decorrido o prazo e persistindo a situação, a Comissão poderá propor a revogação e a dispensa da licitação.

OBS: No caso de ocorrência das hipóteses previstas nas alíneas acima, poderá ser admitida a aquisição do objeto licitado, por valor não superior ao praticado no mercado nacional (Artigo 24, inciso VII, da Lei Federal 8.666/93).

10.15 - O julgamento das propostas de preços (envelopes "B") e a classificação final das propostas será objeto de ata circunstanciada, rubricada pelos representantes credenciados.

10.16 - A Comissão de Licitações poderá no julgamento das propostas desconsiderarem evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

10.17 - Os envelopes de propostas das empresas inabilitadas ficarão a disposição destas pelo prazo de 15 (quinze) dias, caso não haja solicitação os mesmos serão incinerados.

11 - DOS RECURSOS

11.1 - Os recursos contra as decisões relativas à habilitação ou inabilitação de licitantes, ou contra o julgamento das propostas apresentadas, obedecerão ao disposto no artigo 109 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

11.2 - As ocorrências havidas durante o ato de abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de preços serão registradas em ata, que será assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos demais representantes presentes.

11.3 - Quaisquer recursos relativos a esta licitação deverão ser interpostos no prazo legal, dirigidos ao Prefeito Municipal aos cuidados da CPL, no endereço constante no preâmbulo deste Edital.

11.4 - Na hipótese de utilização de envio via fax ou e-mail, os originais dos recursos deverão ser protocolizados no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal, em até 05 (cinco) dias, da recepção do instrumento de recurso, sob pena de não acolhimento por esta Prefeitura.

11.5 - Interposto o recurso, será comunicado aos licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de (05) cinco dias úteis, a partir da data de sua publicação.

11.6 - Deverá ser comprovado o poder de representação legal do signatário do instrumento de recurso e /ou das impugnações aos recursos e/ou aos termos deste edital.

12 - DA HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

12.1 - Após o resultado de julgamento das propostas e decorrido o prazo recursal previsto em lei, a presente licitação será adjudicada à empresa vencedora do certame, após homologação pela autoridade competente.

13 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

13.1 - O contrato a ser firmado com a licitante adjudicatária, incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos.

13.2 - Quando e onde couber mão-de-obra especializada, esta deverá ser selecionada dentro do maior rigor.

13.3 - O contrato firmado com a Prefeitura Municipal não poderá ser objeto de cessão ou transferência, sem autorização da contratante, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

13.4 - Será de inteira responsabilidade da contratada quaisquer situações de risco que porventura venha a acontecer aos empregados e a terceiros.

13.5 - Havendo paralisação justificada dos serviços, o prazo do contrato será acrescido de tantos dias quanto os da paralisação, sem ônus para a Prefeitura Municipal.

13.6 - A justificativa para a paralisação dos serviços somente será considerada se apresentada por escrito, no prazo máximo de 48 horas, a contar de sua ocorrência e devidamente aceita pela administração municipal.

13.7 - A tolerância pela Prefeitura com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da contratada não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou novação, podendo a Prefeitura exercer seus direitos a qualquer tempo.

13.8 - A contratada obriga-se a manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

13.9 - A Licitante vencedora celebrará contrato, nos termos da minuta que constitui parte integrante do Edital após adjudicação e homologação do resultado da Licitação pelo Prefeito Municipal.

14- DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1- Assinado o contrato, a empresa vencedora terá o prazo de 24h, para apresentar a garantia contratual em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei 8666/93, no total correspondente a 5% do valor contratado.

15 - DOS PRAZOS

15.1 - A licitante vencedora desta licitação deverá comparecer para assinar o contrato, em até 24h (vinte e quatro horas) após a convocação.

15.2- A garantia contratual deverá ser apresentada no prazo de 24h (vinte e quatro), contados da assinatura do contrato.

15.3- A Ordem de início de serviço somente será concedida após a homologação do certame e assinatura do respectivo contrato.

15.4 - Os serviços deverão iniciar-se impreterivelmente no prazo de até 24h (vinte e quatro horas), após a emissão da ordem de serviços.

15.5 - Os prazos previstos neste edital serão contados excluindo-se o dia de início e incluindo-se o do vencimento.

15.6 - Todos os prazos iniciam-se e terminam em dia de expediente da Prefeitura Municipal de Santos Dumont/MG.

16 - DO PAGAMENTO E FORMA DE EXECUÇÃO

16.1- O prazo de vigência do Contrato de Prestação de Serviços será de 6 (seis) meses, a contar da data de assinatura do mesmo, passível de prorrogações por iguais e sucessivos períodos, nos casos permitidos pela Lei Federal 8.666/93 e posterior.

16.1.2- O prazo de vigência da execução da obra será de 2 (dois) meses, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço.

16.2-Os serviços serão determinados, fiscalizados e coordenados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

16.3-Os pagamentos serão efetuados 30 dias após emissão de Nota Fiscal, Diário de Obras e Relatório Fotográfico.

16.4-A contratada deverá substituir imediatamente o equipamento ou ferramentas disponibilizadas quando constatado por esta Prefeitura que esse não atende aos requisitos e condições exigidos para a prestação dos serviços.

17 - DA RESCISÃO DO CONTRATO

17.1 - O contrato, resultado da presente licitação, conterà cláusulas de rescisão, independente de aviso, interpelação ou notificação judicial, nas hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da lei 8.666/93 e alterações posteriores.

17.2 - Além das hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8.666/93 constituem causas de rescisão do contrato, resultado desta licitação:

17.2.1 - Paralisação total ou parcial dos serviços por fatos de responsabilidade da contratada, por prazo superior a 05(cinco) dias ininterruptos, salvo motivo de força maior devidamente comprovado;

17.2.2 - Inobservância das especificações técnicas na execução dos serviços;

17.2.3 - Emprego de material em desacordo com as especificações ou de material recusado pela fiscalização;

17.2.4 - Se a contratada não cumprir as determinações da Prefeitura Municipal, quando da fiscalização.

17.3 - Além das hipóteses anteriores poderá a Prefeitura rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, por falência, concordata, dissolução, insolvência da empresa contratada, e, em se tratando de firma individual, no caso de morte de seu titular.

18 - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 - Será competente para acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços o Diretor da Secretaria Municipal de Obras Oscar Homem Toledo Junior, desde já devidamente designado para esse fim.

18.2 - A contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, bem como o acesso a fontes de informações que forem julgadas necessárias.

18.3 - A Prefeitura Municipal reserva-se o direito de não receber os materiais e serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no artigo 24, inciso XI, da Lei Federal 8.666/93.

18.4 – A Secretaria Municipal de Obras decidirá, em primeira instância, as dúvidas e questões surgidas na execução dos serviços, de cuja decisão poderá ser interposto recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação ou decisão.

18.5 - A Fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa licitante vencedora, a substituição dos equipamentos, serviços e materiais julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas em projeto, cabendo à licitante vencedora providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de execução dos serviços.

19 - DA ENTREGA E RECEBIMENTO

19.1 - O objeto do presente contrato será executado dentro do prazo previsto, sob o acompanhamento e fiscalização do contratante e agentes designados pelo Município, ficando a contratada sujeita às penalidades previstas no Instrumento Convocatório e no Contrato em caso de atraso.

19.2 - A Mesma deverá ser executada de acordo com Memorial Descritivo e projeto, em anexos.

19.3 - Os pagamentos serão realizados mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal de Prestação de Serviços, juntamente com diário de serviços realizados (Medições) e relatórios fotográficos entregues na Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

19.4 - O prazo para pagamento da Medição aprovada será de até 30 (trinta) dias, após a emissão da nota fiscal dos serviços realizados.

19.5 - O pagamento da última parcela ficará condicionado ao ateste, pelo município, da execução total do objeto deste contrato.

20 - DAS PENALIDADES

20.1 - A inexecução total ou parcial, bem como a desistência da proponente vencedora, poderá acarretar a aplicação das seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa nos seguintes percentuais:

b.1) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia, sobre a obrigação não cumprida, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na prestação dos serviços, por ocorrência;

b.2) 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão do contrato;

b.3) O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal ou da garantia. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela contratada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorridos ao prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

20.2 - Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses de advertência, de suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração; de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração inidoneidade.

20.3 - As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas serão regidas pelo Artigo 87, parágrafos 2º e 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

20.4 - O valor das multas aplicadas será devidamente corrigido pela variação de Índice Oficial de Inflação, até a data de seu efetivo pagamento e recolhimento aos cofres do Tesouro do Município de Santos Dumont/MG, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante Guia de Recolhimento Oficial.

21 - DO FORO

20.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Santos Dumont/MG para dirimir quaisquer questões ou controvérsias oriundas da execução da presente Licitação, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

22 - DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

22.1- Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda em cópias acompanhadas dos respectivos originais, de modo a permitir a autenticação destes na forma do disposto no art. 32 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

22.2 - Será admitida cópia da cópia autenticada, desde que apresentada a cópia autenticada.

22.3 - Os casos omissos deste Ato Convocatório aplicar-se-ão as normas da Lei Federal 8.666/93 e demais alterações introduzidas posteriormente pela legislação em vigor, e serão resolvidos pela Comissão de Licitação.

22.4 - Os anexos deste edital, dele fazem parte integrante e complementar.

Santos Dumont, 21 de julho de 2023

Ronaldo Martins de Oliveira
Presidente da Comissão de Licitação

(está anexo ao edital no Site : **ORÇAMENTO BDI, CÁLCULO, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, Layout1-Assinado**)

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TOMADA DE PREÇOS 003/2023

PROCESSO 120/2023

INTRODUÇÃO

Em cumprimento a Lei 8.666/93 e suas alterações, elaboram o presente para **prestação de serviços de reforma do prédio onde funciona a Biblioteca Municipal Antenor Ayres Vianna**, situado na Rua Prefeito José Maria Pitella, S/N, Bairro Centro, no Município de Santos Dumont/MG.

OBJETO:

O objeto do presente Termo de Referência é a contratação de Pessoa Jurídica do ramo pertinente, para atendimento a Secretaria Municipal de Educação e Cultura com interveniência da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, para **prestação de serviços de reforma do prédio onde funciona a Biblioteca Municipal Antenor Ayres Vianna**, situado na Rua Prefeito José Maria Pitella, S/N, Bairro Centro, no Município de Santos Dumont/MG.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação se justifica, inicialmente, em razão da necessidade do Município em contratar prestação de serviços de manutenção para atender a demanda existente do prédio onde funciona a Biblioteca Municipal Antenor Ayres Vianna.

A referida Biblioteca Municipal é tradicional do município, e está localizada em uma posição estratégica, implantada em uma área central, com acesso através de uma das principais vias da cidade.

A reforma trará muitos benefícios, oferecendo maior segurança aos usuários e funcionários que ali freqüentam.

O projeto atende às exigências da legislação atual e propõe garantia de segurança, bem-estar e conforto aos visitantes.

Ressaltamos que em virtude da existência da grande necessidade da reforma, todos os prazos

devem ser cumpridos, e a empresa vencedora responder por cada item, prazo ou de questionamento da qualidade/adequação que a mesma fizer. Todas as normas de segurança e laudos que comprovem a segurança e garantia devem ser cumpridos.

A execução da construção deve obedecer rigorosamente às normas técnicas pertinentes.

Antes de iniciar é necessária a determinação das rotinas e procedimentos para execução do projeto, bem como medidas de proteção e sinalização.

Diretrizes gerais:

1 Serviços Preliminares:

1.1 Placa de Obra.

2 Demolição:

2.1 Cobertura/Forros;

2.1.1 Remoção de telha ondulada de fibrocimento;

2.1.2 Demolição de engradamento de telha metálica, PVC ou fibrocimento;

2.2 Outros;

2.2.1 Carga de Material Demolido;

2.2.2 Transporte de Material Demolido;

3 Pintura

3.1 Pintura Interna do 2º piso;

3.1.1 Lixamento de parede;

3.1.2 Lixamento de teto;

3.1.3 Pintura acrílica em paredes com massa corrida;

3.1.4 *Pintura acrílica em tetos com massa corrida;*

3.2 *Pintura Externa;*

3.2.1 *Lixamento de parede;*

3.2.2 *Pintura acrílica em paredes sem massa corrida;*

4 Cobertura

4.1 *Engradamento para telhas metálicas;*

4.2 *Cobertura em telha metálica galvanizada;*

5 Serviços Complementares

5.1 *Limpeza geral da obra.*

MOBILIZAÇÃO

A contratada deverá proceder à mobilização da sua equipe de forma compatível com o cronograma físico até o local, com equipamentos adequados às condições de realização dos serviços, tão logo seja emitida a Ordem de Serviço.

AVALIAÇÃO DE CUSTO

Conforme exigência legal foi elaborada Planilha pela Equipe Técnica da AMPAR, Associação no qual esta Prefeitura é associada, com referência à Planilha Orçamentária apurando-se o Valor de Referência de R\$ 125.394,04 (Cento e vinte e cinco mil, trezentos e noventa e quatro reais e quatro centavos), conforme a planilha de orçamento e documentos anexo.

DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidos não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para o CONTRATADO cobrar serviços extras.

Após a celebração do contrato, não será levada em conta reclamação ou solicitação de alteração dos preços constantes da proposta do CONTRATADO.

O CONTRATADO deverá levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo-lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados.

As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam o CONTRATADO do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua

inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas, em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho.

As prestações dos serviços, do objeto do presente contrato serão autorizadas pela Administração, através da Ordem de Fornecimento.

A Empresa Detentora receberá Ordem de Serviço emitido pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos para início da execução de prestação de serviços.

A mesma deverá ser executada de acordo com Memorial Descritivo e Projeto, em anexo.

Os serviços a serem prestados englobam todas as atividades e cuidados técnicos necessários para assegurar o funcionamento regular dos serviços.

Observada alguma irregularidade, a empresa contratada será notificada pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos para que providencie a correção dentro dos prazos.

Tão logo seja concluído o atendimento, a empresa contratada deverá formalizar a conclusão ao servidor designado para o acompanhamento.

METODOLOGIA:

Para a aquisição deste objeto está sendo empregada a modalidade de licitação denominada **TOMADA DE PREÇO**, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial as disposições da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, Lei Complementar nº. 123 / 2006 e outras normas aplicáveis à espécie.

O critério de aceitação das propostas será no tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, levando-se em consideração as especificações do objeto.

A execução contratual será no tipo **EMPREITADA GLOBAL**.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo de vigência do Contrato de Prestação de Serviços será de 6 (seis) meses, a contar da data de assinatura do mesmo, passível de prorrogações por iguais e sucessivos períodos, nos casos permitidos pela Lei Federal 8.666/93 e posterior.

O prazo de vigência da execução da obra será de 2 (dois) meses, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço.

EXIGÊNCIAS

Sinalização provisória com o objetivo de proporcionar segurança para a execução do serviço. Para garantir a correta aplicação das normas de segurança, deverão ser dotadas todas as diretrizes a serem definidas pela Prefeitura Municipal.

O local da reforma deverá ser entregue limpa e em total acordo com as especificações acima expostas.

A Contratada deverá ter à frente dos serviços, responsável técnico, além de ter encarregado, que deverá permanecer no serviço durante todas as horas de trabalho, e pessoal especializado de comprovada competência.

A contratada deverá apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, e responsabiliza-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na Legislação específica.

A Contratada empregará boa técnica na execução dos serviços com materiais de primeira qualidade, de acordo com o previsto no projeto e nas especificações.

REQUISITOS E DOCUMENTAÇÃO

DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA:

Registro comercial, no caso de empresa individual;
Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

DOCUMENTAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede licitante - Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de Débito com a Fazenda Municipal;

Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede licitante- Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de Débito com a Fazenda Estadual;

Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** mediante apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014);

Prova de regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do **FGTS**);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, conforme exigido na Lei Federal nº 12.440/2011;

ECONÔMICO – FINANCEIRO:

Certidão negativa de pedido de **Falência ou Concordata** (recuperação judicial) expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica;

Balanço Patrimonial do último exercício financeiro, registrado na junta comercial, exigível e apresentado na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta comercial.

As empresas recentemente constituídas deverão apresentar seu Balanço Patrimonial de Abertura e último Balancete;

As Sociedades Anônimas - S/A, deverão apresentar Balanço publicado em jornal de grande circulação ou no Diário Oficial e ata da Assembleia Geral Ordinária que o aprovou (Lei nº 6.404 de 15/12/76 e alterações);

As peças contábeis deverão estar devidamente assinadas pelo representante legal da empresa e pelo contabilista responsável, este último com seu respectivo registro;

Análise Contábil-Financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

LG = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO
PRAZO

LC = ATIVO CIRCULANTE

PASSIVO CIRCULANTE

SG = ATIVO TOTAL

PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO
PRAZO

Será considerada apta financeiramente à empresa que tiver os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) maiores que 01 (um). O balanço deverá estar registrado na Junta Comercial.

Apresentar comprovação de vínculo empregatício dos seguintes profissionais com a Empresa até a data da apresentação da proposta.

A comprovação se fará através da apresentação de cópia autenticada dos contratos de trabalho constante na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou ainda, no caso de sócio, da cópia autenticada dos contratos vigentes, ou contratos individuais de trabalho, nos termos do artigo 456 da CLT.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A qualificação técnica será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) **Certidão de Registro / Certidão de inscrição** da empresa licitante e dos responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

b) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de:

Capacidade Técnico-Profissional: Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestados em nome de profissionais de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, que tenha vínculo empregatício e profissional formal com o licitante, devidamente comprovado por documentação pertinente. Tais atestados deverão ser devidamente registrados no CREA e deverão estar acompanhados das respectivas **Certidões de Acervo Técnico (CAT)**.

A Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida com base no Registro de Acervo Técnico - RAT, nos termos do artigo 5º da Resolução nº 317/86, do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CONFEA, será exigida dos seguintes profissionais, legalmente habilitados, conforme Resolução nº 1.010/05, do CONFEA: Engenheiro Civil;

- c) O Responsável Técnico pela execução da Obra será o Engenheiro Civil.
- d) Nenhum Engenheiro, ainda que credenciado na licitação, poderá representar mais de uma licitante.
- e) Capacidade Técnico- Operacional: Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características tecnológicas e operacionais, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestados, em nome da licitante, emitidos por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA e acompanhados das respectivas **Certidões de Acervo Técnico (CAT)**, que comprovem a execução dos serviços objeto desta licitação.
- f) Deverá ainda, comprovar documentação pertinentes de Saúde e Segurança do Trabalho, atendendo o disposto das Normas Regulamentadoras.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Cabe ao CONTRATANTE:

- a) Permitir acesso dos empregados do CONTRATADO às suas dependências para a execução do serviço;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto do CONTRATADO;
- c) Conferir se o serviço executado e entregue está de acordo com o inicialmente proposto, embora a contratada seja o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços nas condições especificadas;
- d) Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- e) Exercer o acompanhamento, fiscalização e controle dos serviços prestados, através de membros designados a esse fim;
- f) Comunicar oficialmente ao CONTRATADO quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

g) Impedir que terceiros, sem autorização, executem os serviços objeto deste Contrato.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Cabe ao CONTRATADO o cumprimento das seguintes obrigações:

- a) Prestar os serviços indicados de forma satisfatória aos interesses da CONTRATANTE, obedecidas todas as especificações constantes deste Termo de Referência;
- b) Responder nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, indenizações, vale-refeição, vale transporte, uniformes, crachás, outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- c) Promover a seus funcionários, Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC, conforme preceitos da NR-6;
- d) Para execução dos serviços a empresa contratada deverá empregar pessoal habilitado e competente, com comportamento compatível com a função a ser desempenhada;
- e) Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, do CONTRATANTE;
- f) Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato;
- g) Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- h) Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas;
- i) Realizar os serviços objeto desta contratação, nos prazos fixados, contados do recebimento da Autorização de Serviço;
- j) Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços;
- k) Respeitar e fazer cumprir as normas relativas à segurança e medicina do trabalho previstas na legislação pertinente;
- l) Obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, bem como a legislação aplicável, em especial, as que disserem respeito à Segurança e Saúde no Trabalho, assumindo todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando,

em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles;

m) Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes;

n) Orientar os seus empregados, treinando-os e reciclando-os periodicamente, tanto no aspecto técnico, como no relacionamento humano, visando mantê-los plenamente aptos ao desenvolvimento de suas funções.

DA ENTREGA E DO PAGAMENTO

O objeto do presente contrato será executado dentro do prazo previsto, sob o acompanhamento e fiscalização do CONTRATANTE e agentes designados pelo Município, ficando o CONTRATADO sujeito às penalidades previstas no Instrumento Convocatório e no Contrato em caso de atraso.

Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de nota fiscal de Prestação de Serviços, juntamente com diário de serviços realizados (Medições) e relatórios fotográficos entregues na Secretaria de Obras e Serviços Públicos.

O prazo para pagamento da Medição aprovada será de até 30 (trinta) dias, após a emissão da nota fiscal dos serviços realizados.

O pagamento da última parcela ficará condicionado ao ateste, pelo município, da execução total do objeto deste contrato.

As medições devem observar o avanço físico real dos serviços e o cronograma físico-financeiro.

A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos verificará o exato cumprimento das obrigações da contratada no período de Medição, quanto à quantidade, qualidade e ao prazo previsto para execução.

O CONTRATADO deverá apresentar junto à Nota Fiscal, além dos documentos fiscais ou tributários devidos, a relação dos empregados utilizados na execução dos serviços, bem como dos documentos comprobatórios de recolhimento dos encargos sociais trabalhistas relativos aos mesmos no mês anterior, nos termos da Legislação pertinente em vigor.

Deverá ser discriminado na Nota Fiscal os valores gastos com mão de obra e os valores gastos com materiais, para efeito de cobrança de ISS, por parte do CONTRATANTE, o que incidirá somente sobre mão de obra.

O CONTRATADO deverá discriminar, também na Nota Fiscal, o valor de retenção do INSS.

Somente após o cumprimento de todas as exigências acima e aprovação da Prefeitura Municipal, será efetuado o pagamento.

Quando se fizer necessária a mudança nas especificações ou substituições de algum material por seu equivalente, por iniciativa do CONTRATADO, esta deverá apresentar solicitação escrita à fiscalização da obra, minuciosamente justificada.

Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para Administração Municipal, tais como alimentação, hospedagem e transporte, etc.

É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade do Contrato de Prestação de Serviços.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS

As despesas com a contratação do objeto ora licitado correrão à conta das Dotações Orçamentárias abaixo discriminadas:

02.25.01.04.122.0025.1010 Ampliação / Construção de Prédios Públicos

4.4.90.51.00 Obras e Instalações

Ficha 150

Fonte 1.500.000.0000

O empenho de dotações orçamentárias suplementares, ou dotações referentes ao próximo exercício, não caracteriza sua alteração contratual, podendo ser registrado por simples apostila dispensando a celebração do aditamento consoante faculdade incerta no art. 65 parágrafo § 8º da Lei 8666/93.

DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Administração Municipal, poderá, sem prejuízo da rescisão contratual e das responsabilidades penal e civil aplicar o disposto no art. 7º da Lei 10.520/02, além das demais cominações legais cabíveis.

CONSIDERAÇÕES GERAIS

No valor global da proposta apresentada deverão estar incluídos impostos, fretes, encargos sociais e demais despesas, pertinentes à entrega do objeto.

Em anexo a este Termo de Referência segue os documentos para anexar ao processo licitatório.

Este Termo de Referência deverá integrar o edital como um de seus anexos.



Oscar Homem Toledo Júnior
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___ PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 120/2023 - TOMADA DE PREÇOS Nº003/2023

Pelo presente instrumento de Contrato que entre si fazem, de um lado a Prefeitura Municipal de Santos Dumont/MG, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 17.747.924/0001-59, com sede na Praça Cesário Alvim, nº 02, Bairro Centro, nesta cidade, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **Carlos Alberto de Azevedo**, doravante denominado Contratante, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____/____-__, estabelecida na cidade de _____, à Rua _____, _____, neste ato legalmente representada pelo Sr. _____, portador de CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, _____, na Cidade de _____, doravante denominada simplesmente Contratada, ajustam entre si um Contrato, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, e demais alterações introduzidas posteriormente pela legislação em vigor e do disposto no edital, sob as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- A contratação de Pessoa Jurídica do ramo pertinente, para atendimento a Secretaria Municipal de Educação e Cultura com interveniência da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, para **prestação de serviços de reforma do prédio onde funciona a Biblioteca Municipal Antenor Ayres Vianna**, situado na Rua Prefeito José Maria Pitella, S/N, Bairro Centro, no Município de Santos Dumont/MG. Conforme especificações do Termo de referência, parte integrante deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de vigência do presente Contrato:

- a) Início da execução à partir da assinatura da Ordem de Serviços.
- b) Término: 06 (seis) meses à partir da assinatura do mesmo.

2.2 - O presente contrato poderá ser prorrogado nos casos permitidos pela lei Federal 8.666/93, mediante a celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 - O valor do presente Contrato será de R\$ _____
(_____).

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE EXECUÇÃO PELA CONTRATADA E DO PAGAMENTO PELA CONTRATANTE.

4.1- O prazo da contratação deverá ser de 8 (oito) meses, podendo ser prorrogado desde que haja justificativa aceita pela Administração sem que isso implique no reajuste de preços salvo aumento quantitativo nos termos da Lei 8.666/93.

4.2-Os serviços serão determinados, fiscalizados e coordenados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

4.3- O prazo para pagamento da Medição aprovada será de até 30 (trinta) dias, após a emissão da nota fiscal dos serviços realizados.

4.4-O pagamento da última parcela ficará condicionado ao ateste, pelo município, da execução total do objeto deste contrato.

4.5-A contratada deverá substituir imediatamente o equipamento ou ferramentas disponibilizadas quando constatado por esta Prefeitura que esse não atende aos requisitos e condições exigidos para a prestação dos serviços.

- As medições devem observar o avanço físico real dos serviços;
- A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos verificará o exato cumprimento das obrigações da contratada no período de medição, quanto à quantidade, qualidade e ao prazo previsto para execução;
- A contratada deverá apresentar junto à nota fiscal, além dos documentos fiscais ou tributários devidos, a relação dos empregados utilizados na execução dos serviços, bem como dos documentos comprobatórios de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas relativos aos mesmos no mês anterior, nos termos da Legislação pertinente em vigor;
- Deverá ser discriminado na nota fiscal os valores gastos com mão de obra e os valores gastos com materiais, para efeito de cobrança de ISS, por parte da contratante, o que incidirá somente sobre mão de obra;
- A contratada deverá discriminar, também na nota fiscal, o valor de retenção do INSS;
- Somente após o cumprimento de todas as exigências acima e aprovação da prefeitura municipal, será efetuado o pagamento.
- Quando se fizer necessária a mudança nas especificações ou substituições de algum material por seu equivalente, por iniciativa da Contratada, esta deverá apresentar solicitação escrita à fiscalização da obra, minuciosamente justificada.
- Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.
- Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para Administração, tais como alimentação, hospedagem e transporte, etc.
- É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade do Contrato de Prestação de Serviços.

CLÁUSULA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

5.1 - Manter, durante toda a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção deste contrato art.55, inciso XIII, da Lei federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

5.2 - Todo o material empregado, equipamentos, ferramentas, maquinário e mão-de-obra utilizados na execução desse contrato, inclusive uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e em conformidade com as normas de segurança vigentes.

5.3 - Os encargos legais vigentes e futuros, decorrentes da legislação social ou fiscal, bem como os originários da relação empregatícia entre a empresa a ser contratada e o pessoal a ser empregado na execução do objeto da presente licitação ou deste contrato (trabalhista, previdenciária ou securitária), ficarão inteiramente sob responsabilidade da contratada.

5.4 - A responsabilidade pelos danos causados diretamente a administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

5.5 - Executar limpeza geral, ao final da execução dos serviços, devendo o espaço ser entregue em perfeitas condições de ocupação e uso.

5.6 - Comunicar, por escrito, à fiscalização da CONTRATANTE, a conclusão dos serviços, para que a mesma proceda à vistoria com vistas à sua aceitação provisória.

5.7 - Permitir livre acesso á servidores dos órgãos ou entidades públicas concedentes ou contratantes, bem como órgão de controle interno e externo, a seus registros e documentos.

5.8- Cumprir todos os prazos estipulados sob pena de aplicação de penalidades.

5.9- Solicitar com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do vencimento, a prorrogação do prazo para execução dos serviços, devidamente acompanhada de justificativa e planilha remanescentes dos serviços.

5.10-Solicitar e aguardar autorização, mediante termo aditivo, de qualquer mudança que implique na alteração do projeto e suas especificações, bem como diminuição ou acréscimo quantitativo.

5.11 - Todo acréscimo ou alteração deverá ser acompanhado de memorial descritivo.

5.12 - Solicitar aprovação das placa da obra.

5.13- Efetuar o depósito da garantia prevista.

CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.1 - Publicar o extrato de contrato e possíveis aditivos.

6.2 - Fiscalizar, orientar, intervir e interditar a execução deste Contrato, em caso de descumprimento de cláusulas contratuais nele contidos.

6.3 - Efetuar controle sobre a qualidade dos serviços e materiais fornecidos pela Contratada.

6.4 - Designar engenheiro ou técnico para auxílio da fiscalização e acompanhamento dos serviços.

6.5- Aprovar todas as alterações solicitadas, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

7.1 - O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência pela Contratada, ficando a mesma passível de penalidades e sanções, inclusive rescisão.

7.2 - Havendo paralisação justificada dos serviços, o prazo do contrato será acrescido de tantos dias quantos os da paralisação, sem qualquer ônus para a Contratante. A Justificativa para paralisação dos serviços somente será considerada se apresentada por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas de sua ocorrência e aceita pela Contratante.

7.3 - A tolerância da Contratante com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da Contratada não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou novação, podendo a Contratante exercer seus direitos a qualquer tempo.

7.4 - Toda a documentação constante do Instrumento Convocatório, seus ANEXOS, Proposta etc., são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido.

CLÁUSULA OITAVA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - A despesa com o objeto da presente contratação, correrá a conta da seguinte dotação orçamentária:

02.27.01.12.361.0007.1051 Reforma e Ampliação de Prédios Escolar

4.4.90.51.00 Obras e Instalações

Ficha 400

Fonte 147

9 - DAS PENALIDADES

9.1 - A inexecução total ou parcial, bem como a desistência da proponente vencedora, poderá acarretar a aplicação das seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa nos seguintes percentuais:

b.1) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia, sobre a obrigação não cumprida, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na prestação dos serviços, por ocorrência;

b.2) 20% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão do contrato;

b.3) O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal ou da garantia. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela contratada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da

aplicação da sanção.

b.4) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

b.5) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorridos ao prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.2 - Os prazos para defesa prévia serão de 05(cinco) dias úteis, nas hipóteses de advertência, de suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração; de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração inidoneidade.

9.3 - As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas serão regidas pelo Artigo 87, parágrafos 2º e 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

9.4 - O valor das multas aplicadas será devidamente corrigido pela variação de Índice Oficial de Inflação, até a data de seu efetivo pagamento e recolhimento aos cofres do Tesouro do Município, dentro de 03(três) dias úteis da data de sua cominação, mediante Guia de Recolhimento Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - A inexecução total ou parcial deste contrato e a ocorrência de um ou mais motivos a seguir especificados, ensejam a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei.

10.2 - O contrato, resultado da presente licitação, conterà cláusulas de rescisão, independente de aviso, interpelação ou notificação judicial, nas hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da lei 8.666/93 e alterações posteriores.

10.3 - Além das hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8.666/93 constituem causas de rescisão do contrato, resultado desta licitação:

10.3.1 - Paralisação total ou parcial dos serviços por fatos de responsabilidade da contratada, por prazo superior a 05 (cinco) dias ininterruptos, salvo motivo de força maior devidamente comprovado;

10.3.2 - Inobservância das especificações técnicas na execução dos serviços;

10.3.3 - Se a contratada não cumprir as determinações da Prefeitura Municipal, quando da fiscalização;

10.3.4 - Além das hipóteses anteriores poderá a Prefeitura rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, por falência, concordata, dissolução, insolvência da empresa contratada, e, em se tratando de firma individual, no caso de morte de seu titular.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ENTREGA E DO RECEBIMENTODA OBRA

11.1 - A obra será acompanhada e recebida de acordo com o disposto nos arts.73, 75 e 76 da Lei Federal 8.666/93.

11.1.2 – A fiscalização e conseqüente aceitação dos serviços, será executado Diretor da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos Oscar Homem Toledo Junior, que atuará como fiscal

responsável pelo recebimento e **pela execução da Obra de reforma no Prédio onde funciona a biblioteca Municipal Antenor Ayres Vianna.**

11.2 - Os serviços serão recebidos depois de concluídos, com fiel observância das disposições editalícias e contratuais, em caráter provisório, pela Contratante.

11.3 - O recebimento provisório dos serviços ou a sua impugnação far-se-á mediante inspeção a ser realizada pelo departamento responsável da Prefeitura Municipal.

11.4 - Da Inspeção a que se refere o item anterior será lavrado um Termo de Recebimento Provisório, devendo ser assinado pelas partes.

11.5 - A Contratante só receberá os serviços com todas as etapas integralmente prontas.

11.6 - Os pagamentos parciais relativos às partes entregues à Prefeitura não implicam no recebimento dos serviços parciais executados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Este contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório nº 120/2023, Tomada de Preços nº003/2023, que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência ao Edital, Anexos, proposta e demais peças.

12.2 - Os casos omissos serão dirimidos nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Santos Dumont/MG para as questões resultantes da assinatura do presente Contrato ou mesmo de sua execução, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justas e acordadas, firmam as partes o presente Termo em 03 (três) vias de igual teor e forma com 02(duas) testemunhas instrumentárias, para que produza jurídicos e legais efeitos.

_____, _____ de _____ de 2023.

.....
Contratada

.....
Prefeito Municipal

Testemunhas:

Ass.:

Ass.:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

ANEXO III

CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 120/2023
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº003/2023

PROCURAÇÃO

A empresa _____ (nome da proponente) _____, CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representado pelo(s) (sócios ou diretores com qualificação completa- nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu(a) Procurador(a) o(a) Senhor(a) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos e gerais poderes para, junto ao Município de Santos Dumont praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante na licitação, modalidade Tomada de Preços, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentarem lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

_____, _____ de _____ de 2023

Nome e Ass. do Representante Legal.

RECONHECER FIRMA.

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 120/2023
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº003/2023

Dados da Empresa:

Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica do ramo pertinente, para atender a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, para **prestação de serviços de reforma do prédio onde funciona a Biblioteca Municipal Antenor Ayres Vianna**, situado na Rua Prefeito José Maria Pitella, S/N, Bairro Centro, no Município de Santos Dumont/MG, conforme termo de referência parte integrantes deste contrato.

Nosso preço global para a execução dos serviços conforme descrito no objeto é de R\$ _____ (_____).

DECLARAÇÕES

- 1 - Declaramos que entregaremos os serviços dentro do prazo de 2 **(dois) meses mediante a ordem de serviços**, conforme estipulado no Termo de Referência, salvo motivo justificado devidamente aceito pela contratante.
- 2 - Declaramos que estamos de acordo com os pagamentos parciais conforme medições aprovadas e prazos para execução dos serviços.
- 3 - Declaramos que no preço global da proposta compreendem todas as despesas relativas à completa execução dos serviços especificados, incluso mão-de-obra necessários, encargos sociais, equipamentos, ferramentas, assistência técnica, administração, transporte de pessoas e resíduos, incluídos os materiais.
- 4 - Declaramos que o prazo de validade para a nossa proposta é de 60 (sessenta) dias.
- 5 - Declaramos que o prazo de garantia dos serviços, não será inferior a 05 anos, conforme legislação do CREA.

À elevada consideração de V. Sa.

Responsável pela empresa

Obs.: Deverá ser apresentada a planilha orçamentária de custos, conforme anexo.

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 27, V DA LEI Nº 8.666/93 E
ALTERAÇÕES.**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 120/2023
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº003/2023

DECLARAÇÃO

A empresa _____, com sede da Rua _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05/09/2002, que NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

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

_____, de _____ de 2023.

Nome e Ass. do Representante Legal

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

ANEXO VI

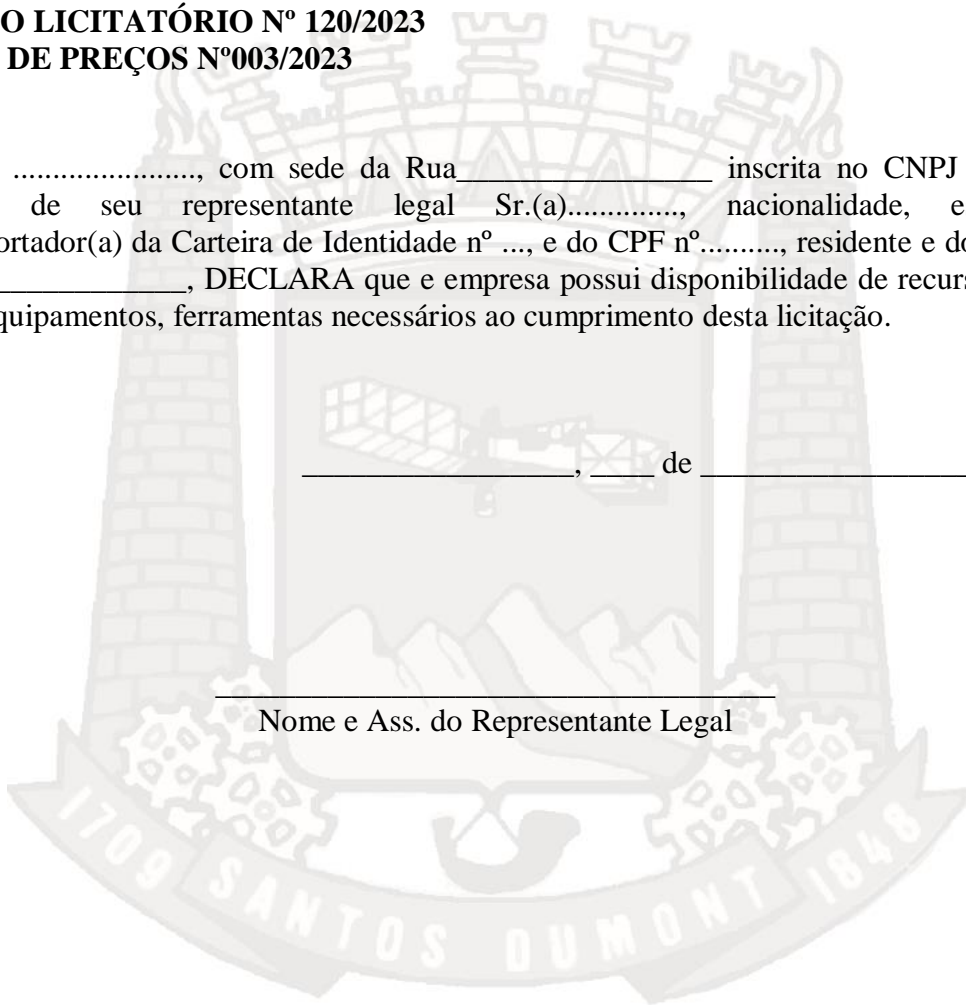
MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 120/2023
TOMADA DE PREÇOS Nº003/2023

A empresa, com sede da Rua _____ inscrita no CNPJ nº.....,por intermédio de seu representante legal Sr.(a)....., nacionalidade, estado civil, profissão,portador(a) da Carteira de Identidade nº, e do CPF nº....., residente e domiciliado na Rua _____, DECLARA que e empresa possui disponibilidade de recursos humanos, materiais/equipamentos, ferramentas necessários ao cumprimento desta licitação.

_____, de _____ de 2023.

Nome e Ass. do Representante Legal



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 120/2023
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº003/2023

A empresa _____, com sede da Rua _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, vem DECLARAR, sob as penas da Lei, que INEXISTE QUALQUER FATO IMPEDITIVO para fins de participação no certame em pauta, estando apta a contratar com o Poder Público de qualquer esfera e se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

_____, _____ de _____ de 2023.

Nome e Assinatura do Responsável legal da Empresa

ANEXO VIII

REQUERIMENTO DE CRC

Solicitamos à Prefeitura Municipal de Santos Dumont/MG, o cadastro da empresa abaixo indicada, para fins de participação em Processo Licitatório, quando declaramos, sob as penas da Lei, que as informações prestadas são verdadeiras.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE

Razão Social			
Nome Fantasia			
N ° CNPJ	N° Inscrição Estadual	N° Inscrição Municipal	
Endereço			
Bairro	Cidade	Estado	CEP
Telefone Comercial ()	Fax ()	e-mail	
Representante(s) Legal(is) da Empresa			Telefone Celular
1.			()
2.			()
Atividade Principal			

REPRESENTAÇÃO COMERCIAL (SE HOUVER)

Nome do Representante (apresentar procuração, com firma reconhecida)			CPF ou RG
Telefone ()	Telefone Celular ()	Fax ()	e-mail

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA TOMADA DE PREÇOS 003/2023	DOCUMENTOS APRESENTADOS	
5.1.1-Documents para Habilitação Jurídica:		
a) Cédula de Identidade do sócio ou representante.	()Sim ()Não	
b) Contrato social em vigor ou documento equivalente conforme estabelecido no edital, alíneas b, c, d,e	()Sim ()Não	
5.1.2-Documents para Regularidade Fiscal e Trabalhista:	DOCUMENTO APRESENTADO	VALIDADE

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CGC ou CNPJ);	()Sim ()Não	
b) Prova de Regularidade quanto ao recolhimento de contribuições previdenciárias –INSS (pode ser a certidão federal desde que abranja as contribuições previdenciárias;	()Sim ()Não	___/___/___
c) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal.	()Sim ()Não	___/___/___
d) Prova de regularidade para a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei.	()Sim ()Não	___/___/___
e) Prova de regularidade para a Fazenda Estadual	()Sim ()Não	___/___/___
f) Prova de regularidade para a Fazenda Federal e da União.	()Sim ()Não	___/___/___
d) Certidão de regularidade de Débitos Trabalhistas (www.tst.jus.br).	()Sim ()Não	___/___/___
Certidão de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte	()Sim () Não	___/___/___
<p>OBSERVAÇÕES:</p> <p>1) Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda em cópias acompanhadas dos respectivos originais, ou autenticados, de modo a permitir a autenticação destes na forma do disposto no art. 32 da Lei 8.666, de 21.06.93.</p> <p>2)-Será admitida cópia da cópia autenticada, desde que apresentada a cópia autenticada.</p> <p>3) Os documentos acima mencionados não poderão ser substituídos por qualquer outro tipo de protocolo.</p> <p>4) Os documentos que estiverem com a validade vencendo na data prevista para entrega do envelope “ documentação”, deverão obrigatoriamente ser incluídos no envelope de habilitação.</p> <p>5) Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente na ordem retro mencionada.</p>		

_____, ___/___/___

Nome e Assinatura do Representante Legal