



CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 020/2023

O **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES**, através da Comissão Permanente de Licitação constituída pela Portaria GAB 031/2023 de 18 de Maio de 2023, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local abaixo indicados, reunir-se-á a fim de receber, simultaneamente, documentação de habilitação, proposta de preços, da licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA MENOR PREÇO**, regida, processada e julgada com observância aos preceitos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e aos termos e condições estabelecidas neste Edital, em conformidade com autorização constante do **Processo Administrativo de Licitação nº. 030/2023**, visando a **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA/ARQUITETURA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE LEVANTAMENTOS PLANIALTIMÉTRICOS (TOPOGRAFIA), GEOTÉCNICA, PROJETOS DE INFRAESTRUTURA (VIA URBANA E RURAL, DRENAGEM), PROJETOS DE EDIFICAÇÃO, PROJETOS COMPLEMENTARES, FISCALIZAÇÃO E APOIO ADMINISTRATIVO NO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES**, conforme termo de referência, memoriais descritivos com especificações dos serviços, planilhas orçamentárias, cronogramas físico-financeiros, memórias de cálculo, composição do **B.D.I**, projetos básicos e demais documentos apensos.

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA 20/2023

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2023

DATA DA SESSÃO DE ABERTURA DOS ENVELOPES: 21/08/2023

HORÁRIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES: 09:00 horas.

LOCAL DA REUNIÃO: Gerência de Licitação, localizada na sede da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, situada à Rua Artur José Alves nº 61, Bairro Savassi.

1 – DO OBJETO

FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA/ARQUITETURA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE LEVANTAMENTOS PLANIALTIMÉTRICOS (TOPOGRAFIA), GEOTÉCNICA, PROJETOS DE INFRAESTRUTURA (VIA URBANA E RURAL, DRENAGEM), PROJETOS DE EDIFICAÇÃO, PROJETOS COMPLEMENTARES, FISCALIZAÇÃO E APOIO ADMINISTRATIVO NO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES,

2 – DA ÁREA SOLICITANTE

O requisitante do objeto desta licitação é: **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**



3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e, ainda, apresentarem a documentação solicitada no local, dia e horário informados no preâmbulo deste Edital.

3.2. A Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte e o Microempreendedor individual, para que usufruam da preferência de contratação nos termos do que dispõem os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar dentro do envelope de habilitação:

3.2.1. Certidão emitida pela Junta Comercial atestando o enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual. A documentação deve ser autenticada ou acompanhada da original para autenticação.

3.2.2. Declaração, sob as penas da Lei, que a Pessoa(a) Jurídica(s) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da LC nº. 123, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da LC nº. 123, inexistindo impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei (conforme modelo).

Obs: A certidão prevista no item 6.2.1 será considerada válida pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da sua emissão.

3.3. Não poderão participar da presente licitação as Pessoa(a) Jurídica(s) que:

3.3.1. Empresas ou consorciadas que se encontrem em situação de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, concurso de credores, dissolução e liquidação, ou empresas estrangeiras que não funcionem no país e, no caso da existência de ação de recuperação judicial, aquelas que não estejam com Plano de Recuperação Judicial aprovado pelo Poder Judiciário.

3.3.2 Empresas ou consorciadas que se encontrem impedidas de licitar com o Município de Ribeirão das Neves, declaradas inidôneas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, devendo o licitante interessado obter certidão negativa conjunta TCU(Licitantes inidôneos), CNJ(CNIA Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade), Portal da Transparência (CEIS Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas), Portal da Transparência(CNEP Cadastro Nacional de Pessoas Punidas, mediante consulta pública através do link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, e obter certidão negativa relativa ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Estadual (CAFIMP), mediante consulta pública através do link: <https://www.fornecedores2.mg.gov.br/portalcompras/fornecedoresimpedidoscon.do>, competindo à Administração local verificar a manutenção da idoneidade certificada em todas as fases do certame.

3.3.2.1 A observância das vedações do item 5.3.2 será verificada pela Comissão de Licitação no momento do Credenciamento das Licitantes, de acordo com a Lei 12.846/2013.

3.3.3. Possuam como diretores, responsáveis técnicos ou sócios, servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública do Município de Ribeirão das Neves.



- 3.3.4. Encontrem-se sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.
- 3.3.5 Estiverem inclusas em uma das situações previstas no artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 3.3.6 Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 3.4. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.
- 3.5. Cada licitante apresentará uma só proposta, de acordo com as exigências deste Edital.
- 3.6. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.
- 3.7. A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

3.8 DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO

- 3.8.1 Até o 5º (quinto) dia útil, antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.
- 3.8.2 . Se os esclarecimentos e impugnação forem feitos por licitante, poderá ser protocolado até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.
- 3.8.3 Os pedidos de esclarecimento deverão ser encaminhados a Comissão Permanente de licitações, por meio do e-mail: licitacao@ribeiraodasneves.mg.gov.br , ou, ainda, mediante protocolo da solicitação no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, localizado no endereço Rua Ari Teixeira da Costa nº 1.100 Bairro: Savassi - Ribeirão das Neves/MG de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 à 12:00 e 13:00 às 17:00 horas.
- 3.8.4 Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (telefone e e-mail).
- 3.8.5 Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão Permanente de Licitações, por escrito, por meio de e-mail ou ofício.
- 3.8.6 O interessado em impugnar os termos deste edital deverá apresentar instrumento de impugnação dirigido a Comissão Permanente de Licitações, a ser protocolizado junto ao Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, situada na Rua Ari Teixeira da Costa 1.100 - Bairro Savassi, Ribeirão das Neves, no horário de 08h00min (oito) às 17h00min (dezessete) horas, observado o prazo previsto no subitem 4.1. deste ato convocatório, fundamentando o alegado e, se for o caso, juntar as provas que se fizerem necessárias.
- 3.8.7 A Comissão Permanente de Licitação decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 3.8.8. Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados.



3.8.9. Os pedidos de impugnações e esclarecimentos, bem como as respectivas respostas, serão divulgados pela Comissão Permanente de Licitações no Portal de Compras por meio do endereço <http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br>.

3.8.10 As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a esse Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

3.8.11 Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.8. 12.- É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao Edital e seus anexos, observado para tanto o prazo estabelecido no artigo 41, § 1º e 2º da Lei Federal 8.666/93.

3.8.13. – Decairá do direito de impugnar os termos do Edital o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, conforme disposto no § 2º do Art. 41, da Lei nº 8.666/93.

3.8.14 – Sem prejuízo do prazo citado do subitem anterior, a impugnação será decidida no prazo de 03 (três) dias úteis, observando em qualquer caso o disposto no § 3º do Art. 41, da Lei nº 8.666/93.

3.8.15 - A impugnação será dirigida à Comissão Permanente de Licitação.

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

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 Considera-se representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante documento credencial.

4.1.1 Entende-se por documento de credenciamento:

a) Registro Comercial/Contrato Social/Estatuto: quando a pessoa credenciada for proprietária, sócia, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Procuração Pública ou Particular, que conceda poderes à pessoa credenciada para manifestar-se em qualquer fase deste certame em nome da licitante.

4.1.2 O documento mencionado no item acima deverá dar plenos poderes ao credenciado para declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes à reunião, desde que seja com firma reconhecida.

4.1.3 Todos os documentos apresentados para efeito de credenciamento serão os originais ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelos membros da comissão, mediante apresentação dos originais.

Obs: A título de conferência e sob pena de não ser conhecida a representação, deve o representante comprovar sua condição mediante apresentação do contrato social, estatuto ou



documento equivalente, juntamente com a procuração, seja pública ou particular.

4.1.4 Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

4.1.5 No caso do representante ser de nacionalidade estrangeira, deverá ser apresentada, em acréscimo, a prova de sua permanência legal no País.

4.1.6 O representante legal que não se credenciar perante a Comissão, ficará impedido de representar a empresa licitante durante a reunião de abertura dos Envelopes.

4.2 Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados à Comissão Permanente de Licitação – CPL, fora dos envelopes, em sua versão original e cópia/cópia autenticada, que fará parte do processo licitatório após conferência e aferição de validade.

4.3 Os atos públicos poderão ser presenciados por qualquer pessoa, porém, só terão direito de usar a palavra, rubricar documentos, desistir e interpor recursos, fazer registros em ata ou firmá-la, os representantes de licitantes que apresentem documento de identificação e estejam devidamente credenciados, conforme modelo do documento que compõe o Anexo III deste instrumento, ou, ainda, por instrumento público de procuração.

5- DA PARTICIPAÇÃO

5.1 – As empresas interessadas em participar da presente licitação deverão entregar até o dia, hora e local previsto e fixado no preâmbulo deste Edital, os envelopes endereçados à COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, simultaneamente, sua documentação e proposta de preços em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho contendo, respectivamente, em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da Firma ou Razão Social, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 20/2023

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PMRN

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

CONCORRÊNCIA Nº 020/2023

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PMRN

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE

5.1. Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e, ainda, apresentarem a documentação solicitada no local, dia e horário informados no preâmbulo deste Edital.

5.2. A Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte e o Microempreendedor individual, para



que usufruam da preferência de contratação nos termos do que dispõem os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar dentro do envelope de habilitação:

5.2.1. Certidão emitida pela Junta Comercial atestando o enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual. A documentação deve ser autenticada ou acompanhada da original para autenticação.

5.2.2. Declaração, sob as penas da Lei, que a Pessoa(a) Jurídica(s) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da LC nº. 123, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da LC nº. 123, inexistindo impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei (Conforme modelo).

Obs: A certidão prevista no item 6.2.1 será considerada válida pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da sua emissão.

5.3. Não poderão participar da presente licitação as Pessoa(a) Jurídica(s) que:

5.3.1. Empresas ou consorciadas que se encontrem em situação de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, concurso de credores, dissolução e liquidação, ou empresas estrangeiras que não funcionem no país e, no caso da existência de ação de recuperação judicial, aquelas que não estejam com Plano de Recuperação Judicial aprovado pelo Poder Judiciário.

5.3.2 Empresas ou consorciadas que se encontrem impedidas de licitar com o Município de Ribeirão das Neves, declaradas inidôneas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, devendo o licitante interessado obter certidão negativa conjunta TCU(Licitantes inidôneos), CNJ(CNIA Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade), Portal da Transparência (CEIS Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas), Portal da Transparência (CNEP Cadastro Nacional de Pessoas Punidas, mediante consulta pública através do link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, e obter certidão negativa relativa ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Estadual (CAFIMP), mediante consulta pública através do link: <https://www.fornecedores2.mg.gov.br/portalcompras/fornecedoresimpedidoscon.do>, competindo à Administração local verificar a manutenção da idoneidade certificada em todas as fases do certame.

5.3.2.1 A observância das vedações do item 5.3.2 será verificada pela Comissão de Licitação no momento do Credenciamento das Licitantes, de acordo com a Lei 12.846/2013.

5.3.3. Possuam como diretores, responsáveis técnicos ou sócios, servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública do Município de Ribeirão das Neves.

5.3.4. Encontrem-se sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

5.3.5 Estiverem inclusas em uma das situações previstas no artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666/93.

5.3.6 Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

5.4. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.



- 5.5. Cada licitante apresentará uma só proposta, de acordo com as exigências deste Edital.
- 5.6. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.
- 5.7. A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.
- 5.8. A não apresentação ou incorreção de documentos relativos ao credenciamento, não inabilita o licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma.

6- DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Os documentos de habilitação de cada licitante deverão ser apresentados em envelope indevassável, fechado, conforme endereço, dia e horário especificados no preâmbulo deste Edital, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 19/2023

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PMRN

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO LICITANTE

O envelope nº 1 - HABILITAÇÃO - deverá conter:

7.1- REGULARIDADE JURÍDICA:

- 7.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- 7.1.2. Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado sede da licitante;
- 7.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais ou cooperativas e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;
- 7.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 7.1.5. 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.

7.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 7.2.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 7.2.2 Prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da licitante, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta licitação, sendo:
- 7.2.2.1 Fazenda Nacional (apresentação de CND Conjunta, conforme Portaria MF 358, de 05 de



setembro de 2014):

- a) Certidão de regularidade de tributos federais;
- b) Certidão de regularidade de dívida ativa da União;
- c) Certidão de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS;

7.2.2.2 Fazenda Estadual:

- a) Certidão de regularidade de tributos estaduais;

7.2.2.3 Fazenda Municipal:

- a) Certidão de regularidade de tributos municipais ou distrital;

7.2.3 Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

7.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943 (CNDT);

7.2.5 A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, não sendo aceito protocolo de solicitação de documentos.

8 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 A empresa licitante e o responsável técnico deverão ter experiência comprovada na área do objeto da licitação através de:

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades solicitadas neste edital, através de atestado(s) e ou declaração(ões) fornecidos(s) em nome da **empresa** por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- b) Registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- c) Certidão de registro e quitação emitidos pelo CREA ou CAU, da sede da empresa, comprovando a regularidade da empresa junto aos conselhos profissionais.
- d) Indicação dos profissionais de nível superior que serão responsáveis técnicos pela execução do objeto da licitação, na qual deve constar o nome completo, a especialidade e o número de registro no CREA ou CAU de cada profissional
 - d.1) Os profissionais indicados deverão ser pertencentes ao quadro técnico da empresa:
 - tal comprovação será feita através da apresentação da Certidão de Registro e Quitação Pessoa Jurídica (CREA) e da Certidão de Regularidade da Pessoa Jurídica no CAU,
 - devendo também comprovar seu vínculo empregatício com a empresa através das seguintes opções: Contrato de Trabalho com firma reconhecida em cartório de ambas as partes ou anotação na Carteira de Trabalho compatível com a função exercida ou se for sócio da empresa através da última alteração contratual consolidada.



e) Certidão de Registro no CREA ou CAU dos profissionais de nível superior, indicados de acordo com o item anterior, comprovando a regularidade junto ao respectivo conselho profissional.

f) Atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado e devidamente registrados no CREA ou CAU que comprovem a **capacidade técnica dos profissionais** indicados, para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com as parcelas definidas como de maior relevância técnica e de valor significativo do objeto desta licitação.

g) ATESTADOS TÉCNICOS DEVERÃO CONTER:

g.1) Obtenção de autorização para intervenção em APP com supressão de vegetação - junto aos órgãos ambientais municipais, estaduais e federais para execução de obras – mínimo 10 unidades;

g.2) Laudo geotécnico para fins de licenciamento – mínimo 10 unidades;

g.3) Projeto Geométrico – mínimo 14 km;

g.4) Projeto Drenagem – mínimo 14 km;

g.5) Dosagem de misturas betuminosas a quente pelo método Marshall (DNER-ME 043/95) – mínimo 40 unidades;

g.6) Dosagem de lama asfáltica conforme recomendações ISSA (DNIT 150/2010-ES) – mínimo 40 unidades.

h) Cada certidão de acervo técnico – CAT deverá referir-se às atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do profissional.

i) O(s) profissional(s) detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica deverá (ao) integrar, durante todo o tempo de vigência do contrato, a equipe técnica que se responsabilizará pela execução dos trabalhos, devendo apresentar o termo de compromisso para este fim, os mesmos deverão constar na Certidão de Registro e Quitação da empresa emitida pelo CREA / CAU.

SOMENTE SERÃO ACEITOS ATESTADOS QUE ATENDAM ÀS FORMALIDADES EXPRESSAS NOS §1º E 3º DO ARTIGO 30 DA LEI 8.666/93.

8.3 – Da Qualificação Econômico – Financeira

8.3.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da Pessoa Jurídica, 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.

8.3.2 A comprovação da boa situação econômico-financeira da licitante, de que trata o subitem acima, será demonstrada com base nos seguintes parâmetros, com aplicação das fórmulas indicadas:

1) – Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a **1,00 (um inteiro)**, a ser obtido pela



fórmula:

ILC = AC / PC, onde AC é o Ativo Circulante e PC é o Passivo Circulante.

2) – Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a **1,00 (um inteiro)**, a ser obtido pela fórmula:

ILG = AC + RLP / PC + ELP, onde RLP é o Realizável a Longo Prazo e ELP é o Exigível a Longo Prazo.

3) - Grau de Endividamento Total (ET) igual ou inferior a **0,50 (cinco décimos)**, a ser obtido pela fórmula:

Passivo Circulante + Passivo Exigível a Longo Prazo

ET = -----

Ativo Total

As empresas que apresentarem resultado menor do que 01 (um) referente aos índices de Liquidez Corrente e Geral, assim como um Grau de Endividamento Total superior à 0,50 (cinco décimos) deverão comprovar que possuem capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, ou superior, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, de acordo com o disposto no art. 31, §3º da Lei 8666/1993.

8.4 Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em jornal de grande circulação; ou
- c) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou
- d) Por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento.

8.4.1 A Pessoa Jurídica com menos de 1 (um) exercício financeiro deve cumprir a exigência deste subitem mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.



8.4.2 O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

8.4.3 As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

8.4.4 Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

8.4.5 Certidão negativa de falência e concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pela secretaria distribuidora da comarca da sede da licitante, dentro do seu prazo de validade.

8.4.6 Caso a referida certidão não abranger o Processo Judicial Eletrônico – PJE, e este já for instalado na Comarca, sede da pessoa jurídica/física, deverá a pessoa jurídica licitante, ainda, comprovar sua qualificação econômico-financeira através da certidão e/ou declaração, a qual abrange os processos judiciais eletrônicos.

8.4.7 Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido nos últimos 06(seis) meses.

8.5 – DECLARAÇÕES

8.5.1 Declaração de inexistência de fatos impeditivos para a habilitação da licitante, no presente certame, conforme modelo contido no Anexo V deste Edital;

8.5.2 Declaração de atendimento aos requisitos do edital e de que a pessoa jurídica possui capacidade técnico-operacional, conforme modelo contido.

8.5.3 Declaração de que o licitante não possui, em seu quadro, trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, que em nenhuma hipótese emprega trabalhadores menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, na forma da lei, conforme modelo contido no Anexo VIII deste Edital;

8.6- DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

8.6.1 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou em cópia simples acompanhada do respectivo original para prévia autenticação por servidores da Secretaria de Administração, ou para autenticação pela Comissão de Licitação, na sessão de análise dos documentos de habilitação, ou ainda em publicação feita em veículo de imprensa apropriado.

8.6.2 É vedado aos membros da Comissão Permanente de Licitação, Equipe de Apoio ou aos funcionários da Secretaria Municipal de Administração, a autenticação de cópia simples de documento já autenticado em cartório (por tabelião de notas ou por oficiais do registro Civil das Pessoas Naturais).

8.6.3 Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

8.6.4 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios



eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o licitante será inabilitado.

8.6.5 Não serão aceitos protocolos de solicitação de nenhum tipo de documento.

8.6.6 O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor.

8.6.7 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, observando-se que:

8.6.8 Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;

8.6.9 Se o licitante for **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;

8.6.10 Se o licitante for **matriz**, e o executor do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da **matriz** quanto os da **filial**;

8.6.11 Serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

8.6.12 Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em envelope indevassável, fechado, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados no preâmbulo deste Edital.

8.6.13 Caso a Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual apresente, na fase de habilitação, alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.6.14 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 6.6.6, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (Lei Complementar nº 123/2006, artigo 43, § 1º e 2º).

28.2. Poderão, a critério da Comissão, ser relevados erros ou omissões irrelevantes que não resultem em prejuízos para o entendimento da proposta e para o seu julgamento, ou para o serviço público.

28.2.1 - Os licitantes poderão, no intuito de agilizar os procedimentos relativos à presente licitação, caso não compareçam às sessões ou não se façam representar, enviar documento renunciando expressamente ao direito de recurso, conforme modelo constante do **Anexo IV**, o qual deverá ser apresentado dentro do ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTAÇÃO ou anexado ao mesmo.

9- CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1 A licitação obedecerá ao critério de **Empreitada Por Preço Unitário**, devendo este ser o resultado da somatória correta dos produtos obtidos pela multiplicação dos preços unitários propostos, pelas quantidades estabelecidas na planilha de preços.

9.2 A planilha de preços deve estar devidamente preenchida, constando todos os itens da



planilha orçamentária e estar assinada por seu representante legal.

9.3.A empresa deverá apresentar composição de custo do BDI . BDI (01) serviços e BDI (02) equipamentos.

9.4. A empresa que se enquadrar no Art. 48 da Lei 8666/93, deverá apresentar uma declaração junto ao envelope de Proposta que os valores ofertados são exequíveis conforme modelo constante no ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE -deste Edital.

A identificação das propostas inexecutáveis é disciplinada pelo inciso II do artigo 48º da Lei 8666/93 Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

Art.48. Serão desclassificadas:

II -propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexecutáveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 1º Para os efeitos do disposto no inciso II deste artigo consideram-se manifestamente inexecutáveis, no caso de licitações de menor preço para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:(Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)

a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, ou(Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)

b) valor orçado pela administração.(Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)

a) A forma de identificação altera conforme o objeto da licitação, ou seja, uma metodologia para as licitações de obras e serviços de engenharia e outra para as demais segmentações.

b) Serão consideradas inexecutáveis as propostas inferiores a 70% do valor orçado pela Administração ou pela média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% do valor orçado pela Administração.

c) Caso entender necessário a Contratante, através de sua equipe técnica, poderá solicitar informações complementares para que seja comprovada a exequibilidade do preço ofertado.

10- DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

10.1 - **O ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS**, A proposta comercial deverá ser elaborada em conformidade ao modelo constante do **Anexo II** deste edital e impressa em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, sendo a última assinada pela pessoa jurídica responsável, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, que acarretem lesão ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou impeçam exata compreensão de seu conteúdo.

10.2 - Os preços deverão ser expressos em numeral e em moeda corrente do país, com 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo desconsiderada, para efeitos de julgamento, a



terceira casa decimal e seguinte.

10.3 A proposta comercial deverá ser elaborada em conformidade ao modelo constante do **Anexo II** deste edital e impressa em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, sendo a última assinada pela pessoa jurídica responsável, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, que acarretem lesão ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou impeçam exata compreensão de seu conteúdo.

10.3.1 A proposta comercial deverá ser apresentada em envelope indevassável, fechado, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados no preâmbulo deste Edital.

10.3.2 Todas as condições estabelecidas serão tacitamente aceitas pelo proponente no ato da entrega de sua proposta comercial.

10.3.3 O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital. Assim sendo, as propostas que omitirem o prazo de validade, serão entendidas como válidas por esse período.

10.3.4 A(s) proposta(s) deverá(ao) ser instruída(s) por preços(s) de orçamento(s) que contenha valor unitário e total de cada item, bem como preço por lote dos serviços, sendo vedada imposição de condições ou opções. Somente serão admitidas propostas que ofertem apenas um preço.

10.3.5 Os preços deverão ser expressos em numeral e em moeda corrente do país, com 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo desconsiderada, para efeitos de julgamento, a terceira casa decimal e seguinte.

10.3.6 Os preços apresentados pela licitante deverão ser elaborados com a inclusão de todos os tributos, ônus comerciais, previdenciários e trabalhistas, seguros, fretes e outros encargos ou acessórios que incidam sobre a contratação.

10.3.7 Não serão aceitas propostas encaminhadas por fax ou pelo correio, devendo os participantes encaminhar as propostas pessoalmente e obter recibo de entrega das mesmas, na Gerência de Licitações da Prefeitura.

10.3.8 A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições desta licitação e total sujeição às legislações pertinentes.

10.3.9 Qualquer ressalva, limitação, reserva ou manifestação contrária aos termos deste Edital e/ou seus Anexos, por parte do licitante, em sua proposta, será desconsiderada não ensejando, porém, a desclassificação da mesma.

10.4 O valor máximo que a Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves (PMRN) pagará pela execução da obra será de **R\$ 7.352.671,68 (sete milhões trezentos e cinquenta e dois mil seiscentos e setenta e um reais e sessenta e oito centavos)**, de acordo com o artigo 40, da Lei Federal 8.666/93.

10.4.1. Serão desclassificadas todas as propostas que apresentarem custo unitário/global superior ao preço de referência constante da planilha disponibilizada pela PMRN.



10.4.2. As planilhas SETOP (janeiro/2023) e SUDECAP (fevereiro/2023) foram utilizadas como referenciais de preços, seguindo o critério de melhor custo-benefício, estando incluso o BDI de 24,23% (BDI 1) para serviços e BDI 16,69% (BDI 2) para equipamentos.

<http://www.transportes.mg.gov.br/municipio/consulta-a-planilha-de-precos-setop>

<https://prefeitura.pbh.gov.br/sudecap/tabela-de-precos>

11- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- a) Abertura do envelope de nº2, relativa à "2ª Fase/Proposta", contendo a documentação das Pessoa(s) Jurídica(s) habilitadas, desde que transcorrido o prazo para interposição de recurso ou mediante assinatura do Termo de Renúncia do mesmo pelas licitantes, conforme previsto no preâmbulo deste Edital;
- b) A Comissão, ao proceder ao exame das propostas, de imediato, eliminará àquelas que:
- c) Ultrapasse o valor máximo estipulado pela Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves descrito no item 10.4 deste Edital;
- d) Não tenham observado a legislação e termos do presente edital;
- e) Apresentem rasuras, entrelinhas, emendas ou ainda linguagem que dificulte a exata compreensão de seu enunciado;
- f) Não atendam às condições estipuladas nos arts. 44 e 45, da Lei Federal nº 8.666/93;
- g) Tenham preços inexequíveis de acordo com o art. 48 da Lei Federal 8666/893, com redação dada pela lei 9.648, de 27/05/98

11.3. CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

A classificação obedecerá ao princípio do **Empreitada Por Preço Unitário** nos termos do inciso I, §1º do art. 45, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.3.1 Será classificada em 1º (primeiro) lugar, a licitante que oferecer o **Empreitada Por Preço Unitário** para a execução dos serviços/obras, objeto desta licitação;

11.3.2. Para a correta observância das disposições do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93, a Comissão, com espeque no § 3º do art. 43, da mesma lei, poderá determinar diligência para apuração (ões) do(s) preço(s) proposto(s) pela(s) licitante(s);

11.4. Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação nominada por "Empate Ficto".

11.4.1. Para efeito do subitem anterior, ocorrendo o empate ficto, será adotado o seguinte procedimento

- a) A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor preço;
- b) Não sendo classificada em primeiro lugar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que se enquadrem na hipótese do subitem 9.4, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de



Pequeno Porte que se enquadrem no percentual estabelecido no subitem 9.4, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar proposta melhor;

d) A Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada pela Comissão Permanente de Licitação, para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de preclusão;

e) Na hipótese de não contratação de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

f) O disposto no item 9.4 somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.

11.5 O critério de desempate, nesta licitação será obrigatoriamente, o sorteio, conforme previsto no § 2º, do art. 45, da Lei Federal nº 8.666/93.

12- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 A adjudicação do objeto da presente licitação será feita à licitante vencedora, substanciada na Minuta do Contrato;

12.2 Decorrido o prazo para interposição de recurso em face do resultado do julgamento, nenhum tendo sido interposto, ou julgados os que acaso tenham sido postulados, o Secretário Municipal de Obras, homologará o resultado da licitação, podendo, observado o disposto no art. 49 da Lei federal nº 8.666/93, revogá-la ou anulá-la;

12.3 A adjudicatária firmará, após a homologação do resultado da licitação, a Ata de Registro de Preços, conforme modelo, Anexo IX integrante deste edital, observadas as condições estipuladas no mesmo;

12.4 A adjudicatária será convocada, para, no prazo de 05(cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, assinar a Ata, ou instrumento equivalente.

12.4.1 Este prazo, a requerimento da adjudicatária e a critério exclusivo da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, presentes as razões de interesse público, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período.

12.4.2 O ato de convocação da adjudicatária para assinatura da ata ou instrumento equivalente, interrompe a contagem do prazo de validade da proposta.

12.4.3 A adjudicatária, não assinando a Ata ou instrumento equivalente, nem apresentando relevantes razões para não o fazer, sujeitar-se às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

13- DOS RECURSOS

13.1 As ocorrências 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 Licitação e pelos licitantes presentes.

13.2 Das decisões da Comissão Permanente de Licitação caberão recursos, nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

13.3 Quaisquer recursos relativos a esta licitação deverão ser interpostos no prazo legal, dirigidos à Comissão Permanente de Licitação e protocolizados na Divisão de Protocolo/Recepção da Prefeitura de Ribeirão das Neves, situado na Rua Ari Teixeira da Costa 1.100 Bairro Savassi.



13.4 A Prefeitura de Ribeirão das Neves não se responsabilizará por recursos endereçados via

postal ou por outras formas.

14- DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante declarado vencedor será convocado para firmar da Ata de Registro de Preço, conforme minuta do Anexo IX.

14.2 O representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora deverá assinar o Contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar do recebimento da comunicação, através, e-mail, publicação no sítio eletrônico do órgão licitante.

14.3 Havendo necessidade, a empresa considerada vencedora poderá solicitar a prorrogação do prazo para assinatura do contrato ou retirada de termo equivalente, mediante justificativa por escrito e aceita pelo **CONTRATANTE**, desde que o faça dentro do prazo estipulado para assinatura do contrato ou termo equivalente que começa a fluir no dia seguinte à convocação.

14.4. Havendo recusa ou ausência de pedido de prorrogação do prazo de assinatura do contrato a retirada do termo equivalente, a Prefeitura poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em iguais condições e prazos propostos pelo primeiro colocado, podendo, ainda, optar por revogar a licitação ou determinados itens, nos termos do artigo 64, § 2º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

15- DA RESCISÃO

15.1 A Prefeitura de Ribeirão das Neves poderá promover a rescisão contratual, se a ADJUDICATÁRIA, além dos motivos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações:

15.1.1 Inobservar prazo estabelecido neste edital ou contrato.

15.1.2 Inobservar o nível de qualidade proposto ou exigível para execução dos serviços e obras.

15.1.3 Inobservar a obrigatoriedade do uso de uniforme e equipamentos EPI's.

15.1.4 Subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do contrato, sem prévia autorização formal da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves.

15.1.5 Ceder ou transferir, total ou parcialmente, o contrato a terceiros.

16- DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA

16.1 . O prazo para conclusão dos serviços objeto deste procedimento é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da respectiva ata, e terá início após a autorização mediante a assinatura também da atinente Ordem de Serviços.

17- DA FONTE DE RECURSOS

Os serviços contratados serão custeados sob a seguinte dotação orçamentária:



18- DA SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO

Todos os serviços serão supervisionados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS e/ou seus contratados, com poderes para verificar se os serviços estão sendo cumpridos, analisar e decidir sobre proposições da CONTRATADA que visem melhorar a execução dos serviços, fazer advertência quanto a qualquer falha da CONTRATADA, recomendar aplicação de multas ou outras penalidades.

Todos os serviços serão supervisionados pela Secretaria Municipal de Obras, através da equipe de fiscalização que serão **especialmente designados** na ordem de serviço.

Na data da emissão da primeira Ordem de Serviço, a SUPERVISÃO promoverá uma reunião para acertar os procedimentos de acompanhamento dos serviços.

Contatos: telefone – (31) 3627-5315 e e-mail – sfuobras@ribeiraodasneves.mg.gov.br

A fiscalização efetuará as medições e analisará o avanço físico real dos serviços, verificando o exato cumprimento das obrigações do contrato no período da medição, quanto à quantidade, a qualidade e o prazo previsto para a execução.

A fiscalização terá poderes para verificar se os serviços estão sendo cumpridos, para analisar e decidir sobre proposições da CONTRATADA que visem melhorar a execução dos serviços, fazer advertências quanto a qualquer falha da CONTRATADA, recomendar aplicação de multas ou outras penalidades.

A fiscalização inspecionará os funcionários da CONTRATADA nas frentes de serviço, constatada alguma irregularidade, a fiscalização acionará a CONTRATADA para, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, providenciar as medidas cabíveis e/ou substituição dos mesmos.

19- DA CESSÃO E SUBCONTRATAÇÃO

19.1 A ADJUDICATÁRIA não poderá ceder o contrato, total ou parcialmente, a terceiros, em nenhuma hipótese. Não poderá ainda a ADJUDICATÁRIA subcontratar total ou parcialmente, o objeto desta licitação, salvo expresse consentimento da Prefeitura de Ribeirão das Neves, limitada a 30%(trinta por cento) do valor da obra.

20- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações decorrentes da execução do objeto contratado, a CONTRATANTE, garantida a prévia e ampla defesa, poderá aplicar à CONTRATADA, segundo a extensão da falta ensejada, as seguintes sanções, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93:

I – Advertência, por escrito.

II – Multa.



– Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Local, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

20.2. Será aplicada multa de 0,03 % (três centésimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, incidentes sobre o valor do serviço a que se referir à infração, devida em dobro a partir do décimo dia de atraso até o trigésimo dia, quando a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista no sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

20.3. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, quando a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias.

20.4 O valor correspondente a qualquer multa aplicada à CONTRATADA, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor da CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

20.5. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o que, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

20.6. No caso de a CONTRATADA ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, a CONTRATANTE poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

20.7. Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

20.8. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil decorrente das infrações cometidas junto a CONTRATANTE, inclusive com a possibilidade de exigir perdas e danos.

20.9. A CONTRATADA, na execução do CONTRATO, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra e/serviços, até o limite admitido, em cada caso, pela CONTRATANTE. Ressalta-se que a terceirização de serviços pela CONTRATADA não a exime de sua inteira responsabilização dos serviços executados pela empresa subcontratada.

21- DA GARANTIA

21.1 Homologada a licitação, a empresa vencedora terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da homologação, para prestar garantia à execução e firmar o contrato respectivo. Em caso de atraso ou descumprimento do disposto no caput deste item, perderá a licitante vencedora do certame o direito ao contrato, sendo convocada a segunda colocada para substituí-la. A recusa de prestar garantia à execução ou de assinar o contrato implicará na automática suspensão do seu direito de participar de licitações do Município, pelo prazo de dois anos.



21.2 O valor da garantia à execução corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, e deverá ser prorrogada sua vigência na hipótese de ocorrer prorrogação do prazo contratual e/ou sua complementação em caso de acréscimo de valor. A garantia à execução poderá ser prestada em espécie, Carta de Fiança Bancária ou Seguro-Garantia em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES.

21.3 A empresa dará garantia de no mínimo 5 (cinco) anos, por todos os serviços por ela executados conforme código civil.

22- RESPONSABILIDADE CIVIL

22.1 A ADJUDICATÁRIA assumirá, automaticamente, ao assinar o instrumento contratual, a responsabilidade exclusiva por danos causados à Prefeitura de Ribeirão das Neves ou a terceiros, inclusive por acidentes e mortes, em consequência de falhas na execução dos serviços contratados, decorrentes de culpa ou dolo da ADJUDICATÁRIA ou de qualquer de seus empregados ou prepostos.

23- DOS TRIBUTOS, OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

23.1 Todos os tributos que incidirem sobre o contrato ou atividade que constituam seu objeto deverão ser pagos exclusivamente, pela ADJUDICATÁRIA. A ADJUDICATÁRIA responsabilizar-se-á pelo cumprimento de todas as obrigações impostas pela Legislação Trabalhista e de Previdência Social pertinentes ao pessoal contratado para a execução dos serviços avençados.

24- DA PROTEÇÃO AMBIENTAL

24.1 É obrigação da ADJUDICATÁRIA o cumprimento integral de todas as normativas legais relativas à proteção ambiental, quer sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância.

25- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1 - A participação na Licitação implica na aceitação integral e irretratável dos termos deste Edital e seus Anexos, bem como a observância do respectivo Processo Administrativo.

26. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

26.1 - Os preços ofertados pelas licitantes deverão ser expressos em Reais e representar o preço de mercado para pagamento nas condições deste Edital, devendo ainda estar neles computados todas as despesas e encargos incidentes.

26.2 - As medições serão mensais, e o pagamento das mesmas estará vinculado à entrega dos produtos e documentos conforme definido no **Anexo I – Termo de Referência**.

26.3 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados, ficando isento o CONTRATANTE de arcar com quaisquer ônus.



26.4 - Os valores não sofrerão reajustes ressalvados os casos previstos na legislação pertinente ao tema.

27 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS PRAZOS

27.1 - Os serviços previstos no objeto deste Edital serão prestados pelo período de 05 (cinco) meses, a partir da data da Ordem de Serviço que dá início aos trabalhos.

27.2 - O contrato poderá ser rescindido antes do término de seu prazo, por conveniência administrativa, bem como poderá ser prorrogado até o limite estabelecido na Lei nº 8.666/93.

27.3 - A licitante vencedora obriga-se a prestar os serviços conforme diretrizes e especificações a que se refere esta licitação de acordo com este Edital e seus Anexos, sendo de sua inteira responsabilidade a reparação, correção, retificação ou substituição de produtos e/ou serviços que não estiverem em conformidade com as referidas especificações, bem como a manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por este assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital, sob pena de incorrer nas penalidades constantes neste Edital.

28 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1 - É vedado á contratada subcontratar total ou parcialmente a prestação de serviço do objeto desta concorrência, exceto se previamente autorizado pela prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves .

A presente licitação somente poderá ser revogada, por razão de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado ou anulada, no todo ou em parte, por ilegitimidade, de ofício ou por provocação de terceiros.

Este edital encontra se disponível gratuitamente no site da Prefeitura de Ribeirão das Neves: www.ribeiraodasneves.mg.gov.br , ou poderá ser obtido na Secretaria de Administração /Gerência de Licitações, da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, localizada na Rua Ari Teixeira da Costa, nº.1.100, Bairro Savassi, Ribeirão das Neves /MG, mediante pagamento de taxa de acordo com o número de páginas, para cobrir os custos com sua reprodução, e será fornecido mediante a apresentação do comprovante de pagamento do documento de arrecadação municipal, devidamente autenticada por banco oficial para receber tal pagamento.

29.2 - Constituem Anexos deste instrumento, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO PARA FORMULAR PROPOSTA DE PREÇO

ANEXO III - MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA EXPRESSA DE DIREITO A RECURSO

ANEXO V- DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

ANEXO VI – DECLARAÇÃO RELATIVA A MÃO DE OBRA DE MENORES

ANEXO VII - DECLARAÇÃO COTA DE APRENDIZ



ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE

ANEXO IX - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO X – MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS, PROJETOS E ORÇAMENTOS

Ribeirão das Neves, MG, 10 de fevereiro de 2023.

ALEX DE ALMEIDA FERREIRA SILVA

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Abertura de processo licitatório para eventual e futura contratação de empresa de engenharia/arquitetura para prestação de serviços de elaboração de Levantamentos Planialtimétricos (Topografia), Geotécnica, Projetos de Infraestrutura (Via Urbana e Rural, Drenagem), Projetos de Edificação, Projetos Complementares, Fiscalização e Apoio administrativo no Município de Ribeirão das Neves.

2 – MOTIVAÇÃO / JUSTIFICATIVA

Justifica-se a contratação, pela necessidade de promover os serviços supracitados, para atender a demanda do município através da Secretaria Municipal de Obras.

Este Termo de Referência é parte integrante do presente edital de licitação, e tem por objetivos:

- a)** Caracterizar o **objeto** a ser contratado;
- b)** Estabelecer as **normas, especificações e procedimentos**;
- c)** Estabelecer o **nível de qualidade desejada** para os serviços, com base nos elementos que constituem este edital de licitação;
- d)** Salientar o cumprimento do Decreto Nº 7.892/2013, Lei nº 10.520/2002, Lei 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 6.514/77, Decreto Estadual nº 47.437/2018 e das Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3214/78 do Ministério do Trabalho;
- e)** Estabelecer as formas de medição para os **serviços** que serão desenvolvidos durante o cumprimento do contrato;
- f)** Estabelecer que as informações contidas nas especificações técnicas deverão ser seguidas sempre, salvo quando determinado em contrário pela SUPERVISÃO;

Estabelecer que qualquer proposta, modificação de processo técnico ou veículo a ser empregado, durante o processo executivo, somente será analisada se representar um ganho técnico e econômico para a SMO.

3 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 - Projetos

Os serviços a serem executados pela CONTRATADA consistem no desenvolvimento completo do projeto composto de dados concepcionais apresentados em escala adequada à perfeita compreensão dos elementos nele contidos.

- Descrição dos serviços: a empresa a ser contratada deverá fornecer a Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves todos os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada, para caracterizar a obra, de forma que assegure a viabilidade do empreendimento, fornecendo o custo da obra, a definição dos métodos e dos prazos de execução, devendo conter, ainda, as seguintes etapas, uma consecutiva à outra após devida aprovação pela CONTRATANTE.

- Plano de trabalho: a empresa contratada deverá apresentar, a partir da ORDEM DE SERVIÇOS, o detalhamento do Programa Mínimo de Necessidades, de acordo com orientações da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, e um plano de trabalho que contenha estudos sobre o projeto a ser elaborado, com uma agenda de reuniões quinzenais a serem realizadas com a equipe de Supervisão de Projetos da Prefeitura Municipal. Ao final desta etapa a contratada receberá 5% (cinco por cento) do valor dos projetos.

- Plano de Massa: será necessário o estudo do plano de massa descrevendo toda análise técnica do local a ser feita a intervenção.

- Plano de Necessidades: a contratada deverá apresentar o plano de necessidades para a intervenção proposta. Deve apresentar as necessidades do contratante e as necessidades dos futuros usuários da obra.

Em geral, deve descrever sua função, atividades que irá abrigar dimensionamento e padrões de qualidade assim como especifica prazos e recursos disponíveis para a execução especificando.

3.1.1 - Estudos Preliminares

A partir do Plano de Trabalho, e também dos dados fornecidos pela Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, deverá ser elaborado o estudo preliminar, apresentado em desenhos suficientes com escalas adequadas.

3.1.2 – Anteprojeto

É o resultado do desenvolvimento dos estudos preliminares elaborados na etapa anterior, apresentando a solução geral do problema e das instalações em geral, possibilitando a clara compreensão do projeto, bem como a sua primeira avaliação de custo, apresentando desenhos em número e escalas convenientes. Deverá compreender uma análise técnica dos problemas contendo justificativa do partido adotado e três propostas de intervenções com justificativa técnica juntamente



fotos.

3.1.3 – Projeto Básico

Constitui a solução definitiva e detalhamento do projeto com a autorização da CONTRATANTE para execução do projeto executivo assim como os projetos complementares. O projeto básico é o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares e na aprovação do anteprojeto, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

- Desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;
- Soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;
- Identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- Informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- Subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;
- Orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados;

3.1.4 – Projeto Executivo

É a solução definitiva do projeto básico, representada em plantas, cortes, elevações, acompanhado dos projetos complementares, especificações técnicas, memoriais, planilhas de quantitativos, planilha orçamentária e de todos os pormenores de que se constitui a obra a ser executada, já determinada a distribuição dos elementos de todos os sistemas. Nessa etapa também devem ser apresentados os PROJETOS de DETALHAMENTOS das soluções encontradas.

3.1.5 – Planilha Orçamentaria

Elaboração de planilhas orçamentárias, que constem as quantidades, valor unitário, valor global e a composição de todos os custos unitários, com especificação da mão-de-obra, máquinas e equipamentos e material a ser utilizado e BDI (Bonificação de Despesas Indiretas), incluindo os seguintes serviços:



Elaboração e análise dos custos unitários dos serviços de obras civis de infraestrutura urbana e obras complementares, com especificação da mão-de- obra, máquinas e equipamentos, material a ser utilizado e BDI.

- Estudos e reformulação de planilhas de quantitativos, especificações técnicas, critérios de medições e pagamentos dos projetos a serem licitados.
- Elaboração de levantamentos de quantitativos, planilha de quantitativos, orçamento detalhados dos projetos básicos/executivos na formatação para licitação;
- Assessoria da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves na análise das propostas técnicas/comerciais apresentadas por empresas participantes de processo licitatório.
- Assessoria à comissão designada pela Secretaria Municipal de Obras do Município para fiscalizar a execução de obras licitadas.

Fará parte de cada um dos projetos aqui tratados a relação detalhada dos materiais necessários à sua execução, devidamente quantificada, destacando-se à parte as quantidades relativas a eventuais perdas. A Contratada assumirá inteira responsabilidade por todos os elementos de projetos e serviços elaborados, objeto desta especificação e das ações deles decorrentes sobre eventuais prejuízos a Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves ou a terceiros, sem que haja prejuízo, também, da responsabilização dos autores do projeto. Os trabalhos serão realizados a partir de reuniões com a equipe técnica do Contratante, seguindo as orientações do Plano de Trabalho apresentado, cabendo ao Contratante propor as modificações que julgar necessárias. Todos os projetos deverão ser devidamente registrados no CREA/MG, aprovados e, quando for o caso, visados pelos órgãos competentes a Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves/MG.

DESCRIÇÃO DOS PROJETOS E SERVIÇOS

Os Projetos deverão ser elaborados conforme:

4. Códigos, leis, decretos e normas municipais, estaduais e federais;
5. Lei n. 5.194, de 24 de dezembro de 1966;
6. Normas da ABNT, DNIT, PAC e demais órgãos competentes.
7. DESENHO DE APRESENTACAO: deverá ser apresentado em escala adequada, sendo necessário apresentar os desenhos em 3D, perspectivas e renderizações, impressos em papel adequados e utilizando também maquetes eletrônicas para apresentação. Os desenhos devem ser acompanhados por maquetes físicas construídas em material adequado e com todo detalhamento pertinente.
8. Caderno de Encargos e Especificações Técnicas: deverá ser elaborado Caderno de Encargos e Especificações Técnicas, onde serão definidos detalhadamente todos os materiais, componentes e equipamentos a serem empregados na obra, bem como estabelecidas todas as condições técnicas e procedimentos necessários à sua execução. Todos os materiais especificados serão de primeira qualidade e preferencialmente nacionais, totalmente adequados à natureza da edificação acompanhada de um memorial descritivo do projeto.

9. Levantamento de quantitativos: deverá ser elaborado de forma detalhada, com memória de cálculo os serviços necessários à plena execução da obra, onde os preços serão fornecidos pela PM.
10. Cronograma físico-financeiro: será elaborado obedecendo ao prazo e a lógica construtiva necessária para a execução da obra, de forma que os serviços sejam divididos em etapas, cujas medições serão realizadas mensalmente e atestados após a verificação e aceitação pela fiscalização do Contratante.

4 — PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo para conclusão dos serviços objeto deste procedimento é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da respectiva ata, e terá início após a autorização mediante a assinatura também da atinente Ordem de Serviços.

5 – RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS / SUPERVISÃO

Todos os serviços serão supervisionados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS e/ou seus contratados, com poderes para verificar se os serviços estão sendo cumpridos, analisar e decidir sobre proposições da CONTRATADA que visem melhorar a execução dos serviços, fazer advertência quanto a qualquer falha da CONTRATADA, recomendar aplicação de multas ou outras penalidades.

Todos os serviços serão supervisionados pela Secretaria Municipal de Obras, através da equipe de fiscalização que serão **especialmente designados** na ordem de serviço.

Na data da emissão da primeira Ordem de Serviço, a SUPERVISÃO promoverá uma reunião para acertar os procedimentos de acompanhamento dos serviços.

Contatos: telefone – (31) 3627-5315 e e-mail – sfuobras@ribeiraodasneves.mg.gov.br

6 – MEDIÇÕES – CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento dos serviços será efetuado em moeda brasileira corrente, após a apresentação correta da medição dos serviços efetivamente executados e documentos pertinentes, desde que cumpridas às cláusulas contratuais e obedecidas às condições para a liberação do pagamento.

O prazo comum de todos os processos de pagamento é de até 30 (trinta) dias a partir da data da apresentação da fatura (Lei 8666/93, art. 40, inciso XIV, alínea “a”).

“XIV – condições de pagamento, prevendo:

6. “Prazo de pagamento não superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.”.



Medida e atestada a execução dos serviços, a CONTRATADA entregará a correspondente nota fiscal na Secretaria de Obras – Fiscalização atendendo as exigências a seguir:

- a)** Nota fiscal/fatura com a discriminação resumida dos serviços executados, período de execução da etapa, número da licitação, número do contrato de empreitada, observação referente à retenção do INSS e outros dados que julgar convenientes, não apresentar rasura ou entrelinhas e que esteja certificada pelo técnico fiscal;
- b)** Cópia dos seguintes documentos: Certidões negativas de débito (CND's: CRF/FGTS, Federal, Trabalhista, Estadual e Municipal), GFIP.

Em nenhuma hipótese poderá haver medição de serviços sem a devida cobertura contratual.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1** Emitir “Ordem de Serviço” autorizando o início da execução dos serviços;
- 7.2** Credenciar perante a CONTRATADA, servidores autorizados a acompanhar, fiscalizar e conferir a qualidade e execução dos serviços avançados;
- 7.3** Prestar informações necessárias, com clareza, à CONTRATADA, para execução dos serviços avançados;
- 7.4** Acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos serviços, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir, quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;
- 7.5** Exigir a troca de funcionário ou equipamento que não seja adequado às exigências do serviço;
- 7.6** Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos serviços objeto da Ata;
- 7.7** Ordenar as correções, reparos, remoções, reconstruções ou substituições que se fizerem necessárias;
- 7.8** Aplicar, quando for o caso, as penalidades, advertências e sanções previstas no contrato, de acordo com as leis que regem a matéria;

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.** A empresa contratada deverá:



Cumprir, dentro do prazo contratual, as obrigações assumidas;

5. Apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da Ordem de Serviço que lhe será entregue com este fim, a relação explícita da equipe técnica que se responsabilizará pelos serviços constantes do objeto da Ordem de Serviços, no que tange à elaboração dos projetos e serviços constantes deste documento.
6. Neste mesmo prazo, deverá comprovar a qualificação, que deverá ser compatível com os projetos a serem elaborados, de cada um dos profissionais indicados, através de Acervo Técnico e/ou de Atestado(s) de Responsabilidade Técnica, devidamente registrado(s) no CREA, emitido em nome profissionais dos respectivos;
7. Deverá indicar os profissionais que elaborarão os projetos e serviços. Cabe a cada área técnica o desenvolvimento do projeto executivo respectivo. O Projeto Executivo será constituído por todos os projetos especializados devidamente compatibilizados, de maneira a considerar todas as suas interferências. A contratada deverá indicar o profissional responsável pela coordenação dos trabalhos, na primeira reunião de trabalho com a Supervisão de Projetos.
8. Será obrigação de a contratada corrigir as plantas e desenhos dos projetos, quando forem constatadas incorreções em qualquer um deles, de forma a manter a compatibilidade e integração do Projeto Executivo.
9. As aprovações parciais por parte do Contratante não eximem os autores das responsabilidades, dos erros ou falhas que os projetos possam conter, cabendo à contratada proceder às devidas correções, sem ônus para o Contratante.
10. A contratada obrigará-se a prestar as informações complementares e necessárias à elaboração do pedido para a contratação da execução do Projeto Executivo, bem como sanar eventuais dúvidas acerca dos projetos apresentados durante a execução da obra.
11. Somente será permitida a subcontratação ou seção parcial do contrato com autorização expressa da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves.
12. Encaminhar à Contratante, cronogramas, quadros demonstrativos de produção, análise de materiais e elementos informativos relativos aos serviços contratados.
13. A CONTRATADA obriga-se a prestar serviços, nas mesmas condições e preços registrados na Ata de Registro de Preços, durante todo o prazo de validade do Registro de Preços, no local e quantidade especificada.
14. A CONTRATADA deverá responder pelas despesas relativas a frete, encargos trabalhistas, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas em razão da prestação de serviço objeto deste contrato.
15. A CONTRATADA deverá responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao a Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente, de outras cominações contratuais e/ou legais a que estiver sujeita.



16. A CONTRATADA deverá obedecer à melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos da ABNT;
17. A Prefeitura Municipal não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência da responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
18. A contratada adjudicatária deverá dar início aos serviços, imediatamente após o recebimento da ordem de serviço expedida pela Prefeitura e entregar os serviços concluídos no prazo estipulado na Ordem de Fornecimento/Serviços e/ou no cronograma físico-financeiro.
19. A execução dos serviços deverá se dar conforme as determinações da Prefeitura. A Contratada, em todas as fases da execução dos serviços, deverá obedecer estritamente ao disposto nas orientações da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, sob pena de responsabilização por eventuais desvios.
20. A Contratada é responsável direta e exclusivamente pela execução do objeto desta licitação e, consequentemente, responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dela, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o CONTRATANTE ou para terceiros.
21. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços executados, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução ou de materiais empregados.

9 – QUALIFICAÇÕES TÉCNICA

As licitantes interessadas em participar do presente procedimento licitatório deverão estar em conformidade com os seguintes critérios, relativos à empresa e seu quadro técnico:

3. Registro ou inscrição na entidade profissional competente;
4. Certidão de registro e quitação emitidos pelo CREA ou CAU, da sede da empresa, comprovando a regularidade da empresa junto aos conselhos profissionais.
5. Indicação dos profissionais de nível superior que serão responsáveis técnicos pela execução do objeto da licitação, na qual deve constar o nome completo, a especialidade e o número de registro no CREA ou CAU de cada profissional sendo que os profissionais indicados deverão ser pertencentes ao quadro técnico da empresa, tal comprovação será feita através da apresentação da Certidão de Registro e Quitação Pessoa Jurídica (CREA) e da Certidão de Regularidade da Pessoa Jurídica no CAU, devendo também comprovar seu vínculo empregatício com a empresa através das seguintes opções: Contrato de Trabalho com firma reconhecida em cartório de ambas as partes ou anotação na Carteira de Trabalho compatível com a função exercida ou se for sócio da empresa através da última alteração contratual consolidada.



certidão de Registro no CREA ou CAU dos profissionais de nível superior, indicados de acordo com o item anterior, comprovando a regularidade junto ao respectivo conselho profissional.

7. Atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado e devidamente registrados no CREA ou CAU que comprovem a capacidade técnica dos profissionais indicados, para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com as parcelas definidas como de maior relevância técnica e de valor significativo do objeto desta licitação.

ATESTADOS TÉCNICOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS

- Obtenção de autorização para intervenção em APP com supressão de vegetação - junto aos órgãos ambientais municipais, estaduais e federais para execução de obras – mínimo 10 unidades;
- Laudo geotécnico para fins de licenciamento – mínimo 10 unidades;
- Projeto Geométrico – mínimo 14 km;
- Projeto Drenagem – mínimo 14 km;
- Dosagem de misturas betuminosas a quente pelo método Marshall (DNER-ME 043/95) – mínimo 40 unidades;
- Dosagem de lama asfáltica conforme recomendações ISSA (DNIT 150/2010-ES) – mínimo 40 unidades.

Cada certidão de acervo técnico – CAT deverá referir-se às atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do profissional.

O(s) profissional(s) detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica deverá (ao) integrar, durante todo o tempo de vigência do contrato, a equipe técnica que se responsabilizará pela execução dos trabalhos, devendo apresentar o termo de compromisso para este fim, os mesmos deverão constar na Certidão de Registro e Quitação da empresa emitida pelo CREA / CAU.

SOMENTE SERÃO ACEITOS ATESTADOS QUE ATENDAM ÀS FORMALIDADES EXPRESSAS NOS §1º E 3º DO ARTIGO 30 DA LEI 8.666/93.

10 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 A licitação obedecerá ao critério de Empreitada Por Preço Unitário, devendo este ser o resultado da somatória correta dos produtos obtidos pela multiplicação dos preços unitários propostos, pelas quantidades estabelecidas na planilha de preços.

10.2 A planilha de preços deve estar devidamente preenchida, constando todos os itens da planilha orçamentária e estar assinada por seu representante legal.

10.3 A empresa deverá apresentar composição de custo do BDI . BDI (01) serviços e BDI (02) equipamentos.

10.4 A empresa que se enquadrar no Art. 48 da Lei 8666/93, deverá apresentar uma declaração de que os valores ofertados são exequíveis conforme modelo abaixo que será apresentado como anexo no Edital:

DECLARAÇÃO DE EXIQUIBILIDADE

..... (Nome da Empresa) sediada
na..... (Endereço completo) inscrita no CNPJ/MF sob o



Prefeitura Municipal de RIBEIRÃO DAS NEVES

Administração 2021 - 2024

número..... por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.
(a)portador(a) da Carteira de Identidade
nº e do CPF nº, DECLARA a exequibilidade da
proposta para executar os serviços nas condições exigidas no respectivo documento de referência.

Ribeirão das Neves,de.....de 2023.

(Assinatura do representante legal da empresa) (nome legível, RG e CPF do signatário).

Obs.: O preenchimento desta declaração será necessário, sob pena de desclassificação para as proposta que se enquadrarem no art.48 da lei 8666/93.

A identificação das propostas inexequíveis é disciplinada pelo inciso II do artigo 48º da Lei 8666/93 Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

Art.48. Serão desclassificadas:

II -propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação. [\(Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994\)](#)

§ 1º Para os efeitos do disposto no inciso II deste artigo consideram-se manifestamente inexequíveis, no caso de licitações de menor preço para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: [\(Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998\)](#)

a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, ou [\(Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998\)](#)

b) valor orçado pela administração. [\(Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998\)](#)

A forma de identificação altera conforme o objeto da licitação, ou seja, uma metodologia para as licitações de obras e serviços de engenharia e outra para as demais segmentações.

Serão consideradas inexequíveis as propostas inferiores a 70% do valor orçado pela Administração ou pela média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% do valor orçado pela Administração.

Caso entender necessário a Contratante, através de sua equipe técnica, poderá solicitar informações complementares para que seja comprovada a exequibilidade do preço ofertado.

11 – VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

O valor máximo que a Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves (PMRN) pagará pela execução da obra será de **R\$ 7.352.671,68 (sete milhões trezentos e cinquenta e dois mil seiscentos e setenta e um reais e sessenta e oito centavos)**, de acordo com o artigo 40, da Lei Federal 8.666/93. As planilhas SETOP (janeiro/2023) e SUDECAP (fevereiro/2023) foram utilizadas como



referenciais de preços, seguindo o critério de melhor custo-benefício, estando incluso o BDI de 24,23% (BDI 1) para serviços e BDI 16,69% (BDI 2) para equipamentos.

11.1. Serão desclassificadas todas as propostas que apresentarem custo unitário/global superior ao preço de referência constante da planilha disponibilizada pela PMRN.

11.2 As planilhas de referenciais de preços, SETOP e SUDECAP utilizadas, poderão ser consultadas nos seguintes endereços eletrônicos respectivamente:

<http://www.transportes.mg.gov.br/municipio/consulta-a-planilha-de-precos-setop>

<https://prefeitura.pbh.gov.br/sudecap/tabela-de-precos>

12 – SANÇÕES

12.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações decorrentes da execução do objeto contratado, a CONTRATANTE, garantida a prévia e ampla defesa, poderá aplicar à CONTRATADA, segundo a extensão da falta ensejada, as seguintes sanções, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93:

I – Advertência, por escrito.

II – Multa.

III – Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Local, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.2. Será aplicada multa de 0,03 % (três centésimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, incidentes sobre o valor do serviço a que se referir à infração, devida em dobro a partir do décimo dia de atraso até o trigésimo dia, quando a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista no sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

12.3. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, quando a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias.

12.4 O valor correspondente a qualquer multa aplicada à CONTRATADA, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor da CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

12.5. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o que, o débito poderá ser cobrado judicialmente.



12.6. No caso de a CONTRATADA ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, a CONTRATANTE poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

12.7. Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

12.8. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil decorrente das infrações cometidas junto a CONTRATANTE, inclusive com a possibilidade de exigir perdas e danos.

12.9. A CONTRATADA, na execução do CONTRATO, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra e/serviços, até o limite admitido, em cada caso, pela CONTRATANTE. Ressalta-se que a terceirização de serviços pela CONTRATADA não a exime de sua inteira responsabilização dos serviços executados pela empresa subcontratada.

13 — DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Os serviços ora solicitados, postos em licitação, serão custeados com recursos próprios, oriundos da Administração Municipal (Secretaria Municipal de Obras), através da rubrica:

09.002.15.451.102.2193 – 339039 – Despesa 479 – Fonte 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de impostos.

14 – CONDIÇÕES GERAIS

Os serviços deverão ser executados diretamente pela licitante vencedora, NÃO CABENDO A CESSÃO OU SUBLOCAÇÃO A TERCEIROS, exceto os que dependerem de análise específica e com prévia autorização da Secretaria Municipal de Obras.

A licitante vencedora deverá fornecer toda mão-de-obra operacional, equipamentos, ferramentas, veículo, combustível, manutenção preventiva e corretiva, encargos sociais e trabalhistas, alimentação, transporte e todos os tributos necessários para a execução dos serviços.

Os trabalhos gráficos, especificações, pareceres e laudos técnicos, orçamentos e outros, conterão, além da assinatura do Arquiteto ou Engenheiro responsável, o nome da empresa, a menção do título profissional de quem os subscrever e o número dos respectivos registros no CREA.

Todos os projetos deverão ser entregues acompanhados da respectiva ART – Anotação de Responsabilidade Técnica.

A Contratada deverá submeter à análise e aprovação formal do Contratante os projetos elaborados referentes a cada uma das etapas.

Cada projeto será acompanhado, obrigatoriamente, da relação de material necessário à sua execução, de Especificações Técnicas, Memorial Descritivo, Memória de Cálculo e orçamento para execução da obra.



Todos os projetos serão entregues a PMRN em duas vias impressas em papel e em mídia magnética do tipo "CD-ROM", do tipo "DWG" ou similar, planilhas em arquivo do tipo "xls", e os textos em arquivo do tipo "doc".

Todos os projetos deverão ser elaborados em acordo com as Normas Técnicas pertinentes, Códigos de Obras e Edificações, Normas Técnicas das Empresas Concessionárias e órgãos fiscalizadores, conforme as instruções e manuais técnicos dos materiais e equipamentos especificados em projetos e orientações específicas do Contratante, mantendo coerência e harmonia relativamente à integração entre eles.

Os preços apresentados na proposta serão considerados completos, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

15 - ASSINATURAS

Responsável Técnico

Em consonância com o Art. 7º, § 2º, I, da lei 8666/93, o presente termo de referência foi elaborado pela área técnica e aprovado pela autoridade competente que subscreve abaixo.

Secretário Municipal de Obras

Ribeirão das Neves, 29 de junho de 2023.



ANEXO II

MODELO PARA FORMULAR PROPOSTA DE PREÇO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DAS NEVES – MG.

CONCORRÊNCIA Nº. 020/2023

A, com sede na rua....., CNPJ/MF nº vem apresentar sua proposta para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA/ARQUITETURA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE LEVANTAMENTOS PLANIALTIMÉTRICOS (TOPOGRAFIA), GEOTÉCNICA, PROJETOS DE INFRAESTRUTURA (VIA URBANA E RURAL, DRENAGEM), PROJETOS DE EDIFICAÇÃO, PROJETOS COMPLEMENTARES, FISCALIZAÇÃO E APOIO ADMINISTRATIVO NO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES**

Propomos para execução completa dos serviços o preço total de R\$ xxx (xx), conforme Planilha(s) anexa(s) apresentadas a seguir, referente ao mês de XXX de 2.023.

Na eventualidade de ser considerada vencedora da presente licitação, indica para assinatura do Contrato o(s) seu(s) representante(s) legal(is) o Sr.(a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº

O prazo de validade da presente proposta é de ____ (_____) dias a contar da data da sua entrega



....., de de 2023.

Assinatura do representante legal da empresa,

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento particular, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade n.º _____, para participar das reuniões relativas à **Concorrência nº.020/2023, Processo nº.030/2023**, o(a) qual está autorizado(a) a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos, fazer constar anotações em ata e rubricá-la, a que tudo daremos por firme e valioso.

_____, _____ de _____ de 2023.

Local

Dia

Mês

Assinatura do representante legal da empresa,



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA EXPRESSA DE DIREITO A RECURSO

Concorrência nº .020/2023.

Identificação do Licitante:

O Licitante acima identificado, neste ato representado na melhor forma de seu estatuto social, declara que não enviou qualquer pessoa para representá-lo na licitação epigrafada e que, diante deste fato e da necessidade de possibilitar agilidade nos procedimentos licitatórios, renuncia, desde já e expressamente, a eventual direito de recurso administrativo exclusivamente quanto à decisão de habilitação ou inabilitação de licitantes, inclusive com relação ao ora declarante.

Por ser a expressão fiel da verdade, firmo o presente.

_____, _____ de _____ de 2023.

Local

Dia

Mês



Assinatura do representante legal da empresa.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

Processo: 30/2023

CONCORRÊNCIA: 020/2023

Identificação do Licitante:

Prezados Senhores:

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº.....,

DECLARA, sob as penalidades legais, conforme disposto no art. 32 parágrafo 2º da Lei Federal nº 8.666/93 que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente procedimento licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, firma a presente

_____, _____ de _____ de 2023.

Local

Dia

Mês



Assinatura do Responsável Legal

ANEXO VI

DECLARAÇÃO RELATIVA À MÃO DE OBRA DE MENORES

Processo: 30/2023

Concorrência nº.020/2023

Identificação do Licitante:

Declaramos, sob as penas cabíveis, que a empresa não possui, no seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

_____, _____ de _____ de 2023.

Local

Dia

Mês

Assinatura do Responsável Legal



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE A COTA DE APRENDIZ CONFORME ART 429.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.30/2023.

CONCORRÊNCIA Nº.020/2023

7. _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de **Concorrência nº.020/2023**, que cumprimos a cota de aprendiz a que estamos obrigados, nos termos do art. 429 e seguintes da CLT.

_____, _____ de _____ de 2023.

Local

Dia

Mês

Assinatura do representante legal da empresa.



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE

..... (Nome da Empresa) sediada
na..... (Endereço completo) inscrita no
CNPJ/MF sob o número..... por intermédio de seu representante legal
o(a) Sr.(a)portador(a) da Carteira
de Identidade nº e do CPF
nº, DECLARA a exequibilidade da proposta para
executar os serviços nas condições exigidas no respectivo documento de referência.

Ribeirão das Neves,de.....de 2023.

(Assinatura do representante legal da empresa) (nome legível, RG e CPF do signatário).

**Obs.: O preenchimento desta declaração será necessário, sob pena de
desclassificação para as propostas que se enquadrarem no art.48 da lei 8666/93.**



ANEXO IX

MINUTADA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. _____/2023

CONCORRÊNCIA Nº. 020/2023

PROCESSO Nº. 030/2023

VALIDADE: 12 MESES

Aos dias do mês de o do ano de 2023, o **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES**, por intermédio da Prefeitura Municipal, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.314.609/0001-09, na sala de licitações, Rua Ari Teixeira da Costa, nº 1100 – Bairro Savassi – CEP: 33.880/630 – Ribeirão das Neves/MG, representado pelo Secretário Municipal de Obras nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, da Lei Federal nº 10.520/02, dos Decreto Municipal nº 018 de 16 de Março de 2018, do Decreto Municipal n.º 28/2018 de 28 de Março de 2018 e Decreto Municipal nº 017/2020 e alterações, se houverem, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas na **CONCORRÊNCIA PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. /2023**, por deliberação do (a) Pregoeiro (a) Oficial e Equipe de Apoio, **RESOLVE** registrar os preços para a aquisição dos produtos constantes nos anexos desta ata, a serem utilizados no Município de Ribeirão das Neves, tendo sido os referidos preços oferecidos pelas empresas respectivas constantes dos anexos desta ata, cujas propostas foram classificadas em primeiro lugar, observadas as condições enunciadas nas cláusulas que se seguem.

01 - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente Ata, assegurar o compromisso de possível contratação entre o Município de Ribeirão das Neves, através da secretaria Municipal de Administração e as empresas vencedoras do certame licitatório referente a Concorrência nº. **020/2023**, objetivando a **FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA/ARQUITETURA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE LEVANTAMENTOS PLANIALTIMÉTRICOS (TOPOGRAFIA), GEOTÉCNICA, PROJETOS DE INFRAESTRUTURA (VIA URBANA E RURAL, DRENAGEM), PROJETOS DE EDIFICAÇÃO, PROJETOS COMPLEMENTARES, FISCALIZAÇÃO E APOIO ADMINISTRATIVO NO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES**, constantes do Anexo desta.

02 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

2.2. Nos termos do artigo 15, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/93, com alterações determinadas pela Lei Federal nº 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Ribeirão das Neves não será obrigado a adquirir os produtos referidos nesta ata.



2.3. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal nº8.666/93, com as alterações determinadas pela Lei Federal nº 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, às suas detentoras, o direito ao contraditório e a ampla defesa.

2.4. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 5(cinco) dias úteis contados de sua convocação, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado para consumo de saldo remanescente.

03 – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para aquisições do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Ribeirão das Neves.

04 – DO PREÇO

4.1. Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços, são os constantes do anexo deste instrumento, de acordo com a respectiva classificação, e neles já estão inclusos todas as despesas direta e indiretamente relacionadas ao seu correto fornecimento, inclusive impostos e tributos, perfazendo o valor total de R\$ ().

4.2. Em cada fornecimento/prestação de serviço decorrente desta Ata, serão observadas as disposições do Decreto Municipal nº 017/2020 e alterações, que regulamenta o Registro de Preços em âmbito municipal, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do **Concorrência 020/2023** e seus anexos, vinculado a presente Ata.

4.3. A Administração monitorará os preços dos produtos durante a prestação de serviço, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

4.4. A Administração convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

- a) Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- b) Antes de receber o pedido de fornecimento/ ordem de serviço e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado;
- c) Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais fornecedores classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

05 - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

5.1. Apresentar no prazo de 5 (cinco) dias, contados da Ordem de Serviço que lhe será entregue com este fim, a relação explícita da equipe técnica que se responsabilizará pelos serviços constantes do objeto da Ordem de Serviços, no que tange à elaboração dos projetos e serviços constantes deste documento..

5.2. O prazo para retirada da Ordem de Fornecimento será, de 05 (cinco) dias da data da convocação por parte do Município.



5.3. Os serviços deverão ser entregues de acordo com as especificações contidas no Anexo I – Especificação do objeto/Termo de Referência, no Município de Ribeirão das Neves, no local e prazo indicados na Ordem de Fornecimento.

06 - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. As detentoras da presente Ata de Registro de Preços são obrigadas a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

6.2. Os produtos serão entregues conforme a necessidade e conveniência do órgão requisitante, mediante emissão da respectiva Ordem de Fornecimento.

6.3. O produto/material recebido será submetido ao setor requisitante para avaliar a sua conformidade com as especificações constantes da Ata de Registro de Preços e da proposta do licitante, a fim de que decida sobre sua aceitação ou rejeição.

6.4. Os recebimentos provisório e definitivo dos materiais ocorrerão na forma do previsto no artigo 73, da lei Federal nº 8.666/93, estando condicionados à conferência; exame qualitativo e aceitação final obrigando-se o CONTRATADO a reparar, corrigir, substituir eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectadas.

6.5. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

6.5.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando a substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

Na hipótese de substituições, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, em prazo a ser ajustado entre as partes, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços, mantido o preço inicialmente contratado.

6.5.2. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, em prazo a ser ajustado entre as partes, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços, mantido o preço inicialmente contratado.

6.6. O recebimento definitivo somente se dará, ainda, após comprovação da entrega de todos os materiais licitados e verificação de sua conformidade com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação.

6.7. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade do contratado, nos termos das prescrições legais, podendo levar ao cancelamento do contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

6.8. O CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com o previsto neste Edital e seus anexos.

6.9. A entrega dos materiais fora das especificações indicadas implicará na recusa por parte da secretaria requisitante, que os colocará à disposição da adjudicatária para substituição em prazo a ser ajustado entre as partes, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções previstas neste Edital, mantido o preço inicialmente contratado

6.10. A detentora do preço registrado deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, até que seja satisfeita a obrigação assumida.



6.11. Caso a detentora do preço registrado não apresente situação regular no ato de retirada do Empenho, ou recuse-se a retirá-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para retirá-lo.

6.12. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para retirada do Empenho, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

6.13. Cada fornecimento conforme ordem de serviço deverá ser efetuado mediante ordem da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por memorando, ofício, ou correio eletrônico, devendo dela constar a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o carimbo e assinatura do responsável.

6.14. Os produtos deverão ser entregues acompanhados da nota fiscal ou nota fiscal fatura, conforme o caso.

6.15. A empresa fornecedora quando do recebimento da ordem de Fornecimento/Ordem de serviço enviada pela unidade requisitante, deverá colocar na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e o horário em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

6.16. A cópia da Ordem de Fornecimento/Ordem de serviço referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.

6.17. A quantidade refere-se ao consumo estimado, sendo que, a quantidade comprada depende da Política de Compras adotada pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

6.18. O detentor do registro de preços se responsabiliza pelo fornecimento/ prestação de serviço, conforme objeto do presente Edital, que deverá ser entregue de forma parcelada, obedecendo ao cronograma determinado pela Secretaria Solicitante, no Município de Ribeirão das Neves, sem ônus para o Município, e fica na obrigação de aceitar a REQUISIÇÃO que porventura lhe seja enviada como resultado da presente licitação.

6.19. Os produtos/prestação de serviços deverão ser fornecidos/prestados, verificando-se os aspectos de qualidade e identidade, devendo dispor na embalagem, de informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, marca, procedência, número de referência, código do produto e modelo.

6.20. Será de responsabilidade da empresa licitante vencedora a entrega de materiais e/ou produtos de boa qualidade, sob pena de suspensão do fornecimento e demais medidas legais. Para que esta determinação seja cumprida com rigor, a Secretaria Municipal requisitante, designará servidor competente para recebimento e conferência dos materiais.

07 - DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento do preço registrado será efetuado em parcelas mensais até 5º (quinto) dia útil de cada mês, de acordo com as entregas efetuadas, devendo a(s) licitante(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços contratada emitir(em) as respectivas Notas Fiscais que, devidamente comprovadas e atestadas por servidor da Administração designado para tal fim, deverão ser encaminhadas acompanhadas dos comprovantes de regularidade fiscal.

7.1.1. As Notas Fiscais deverão discriminar a marca, o lote e quantidade dos materiais efetivamente entregues.

7.1.2. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

7.1.3.. O pagamento da Nota Fiscal fica condicionado à prévia conferência e aprovação pela Secretaria Municipal requisitante, por intermédio do servidor designado para recebimento dos serviços.



7.2. Caso venha a ocorrer exigência de providências a serem cumpridas pelo fornecedor, as fluências do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, a critério da Administração.

7.3. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente bancária, devendo a empresa vencedora apresentar o número da mesma, o banco e a agência junto ao corpo da Nota Fiscal ou em anexo ou, ainda na Tesouraria da Prefeitura Municipal, a critério da Administração, nos termos da legislação vigente.

7.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

7.5. O Contratante se exime do pagamento de quaisquer despesas, oriundas do fornecimento que a contratada faça sem prévia aprovação.

7.6. No caso de expirar o prazo de validade das certidões apresentadas pelo fornecedor, até a data do pagamento, deverá o mesmo providenciar a atualização destas.

7.7. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que, devidamente regularizados, ficando isento o Contratante de arcar com quaisquer ônus.

7.8. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de verba própria codificada nas rubricas indicadas sob os nºs:

09.002.15.451.102.2193 – 339039 – Despesa 479 – Fonte 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de impostos.

7.9. O atraso na apresentação por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo concedido à CONTRATANTE para efetuar o respectivo pagamento, por um período correspondente a quantidade de dias de atraso na apresentação da respectiva fatura e/ou documentos.

08 - DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

8.1. Considerado o prazo de validade da presente Ata, fica vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data-limite para apresentação das propostas indicadas no preâmbulo do edital do Pregão respectivo, o qual integra a presente Ata de Registro de Preços, ressalvados os casos de revisão de registro a que se refere o Decreto regulamentador do registro de preços.

8.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

8.3. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

8.4. Será considerado preço de mercado, os que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Administração para determinado item, ou, ainda, os constantes de tabela realizada por órgãos de pesquisa contratados pela Administração.



8.5. As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas na Imprensa Oficial.

09 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O objeto desta Ata de Registro de preços será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no artigo 73, II "a" e "b", da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

9.2. A cada fornecimento serão emitidos recibos, nos termos do artigo 73, II, "a" e "b", da Lei Federal nº 8.666/93.

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

I - Pela Administração, quando:

- a) a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) a detentora não retirar qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) a detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços decorrente de registro de preços, a critério da Administração;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

II - Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93, com alteração determinada pela Lei Federal nº 8.883/94.

10.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;

10.2.1. Na hipótese de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

10.3. A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas em Lei.

11 - DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO

11.1. As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela Secretaria requisitante.

12 - RESPONSABILIDADES DAS PARTES, MULTAS, SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

12.1. Em caso de inexecução do fornecimento, erro de execução, execução imperfeita, mora na execução e no fornecimento ou inadimplemento Contratual, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo de sua responsabilidade civil e/ou criminal, no que couber, e as penalidades previstas no artigo 86 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/1993.



12.2. As responsabilidades das partes na execução deste da Ata de Registro de Preços, são as comuns, nele implícitas ou expressas, com base na Lei Federal nº. 8.666/1993 e com as alterações posteriores.

12.3. Se o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Ribeirão das Neves e será descredenciado no Cafrin pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e nas demais cominações legais

12.4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior de referência a qualquer das hipóteses referidas na condição anterior, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

12.5. Em qualquer caso de descumprimento às normas previstas no edital e/ou fornecimento, o infrator também estará sujeito as seguintes sanções, independentemente da aplicação das já previstas nos itens anteriores:

12.5.1. Advertência: utilizada como comunicação formal ao fornecedor sobre o descumprimento da Ordem de Fornecimento, ou instrumento equivalente e outras obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.

12.5.2. Multa nos seguintes percentuais:

12.5.3. Pela inexecução total ou parcial das obrigações decorrentes da execução do objeto contratado, a CONTRATANTE, garantida a prévia e ampla defesa, poderá aplicar à CONTRATADA, segundo a extensão da falta ensejada, as seguintes sanções, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93:

I – Advertência, por escrito.

II – Multa.

III – Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública Local, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.2. Será aplicada multa de 0,03 % (três centésimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, incidentes sobre o valor do serviço a que se referir à infração, devida em dobro a partir do décimo dia de atraso até o trigésimo dia, quando a CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista no sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

12.3. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, quando a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias.

12.4 O valor correspondente a qualquer multa aplicada à CONTRATADA, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o



recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor da CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

12.5. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o que, o débito poderá ser cobrado judicialmente.

12.6. No caso de a CONTRATADA ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, a CONTRATANTE poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

12.7. Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

12.8. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil decorrente das infrações cometidas junto a CONTRATANTE, inclusive com a possibilidade de exigir perdas e danos.

12.9. A CONTRATADA, na execução do CONTRATO, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra e/serviços, até o limite admitido, em cada caso, pela CONTRATANTE. Ressalta-se que a terceirização de serviços pela CONTRATADA não a exime de sua inteira responsabilização dos serviços executados pela empresa subcontratada.

12.11. As eventuais multas decorrentes do descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no presente edital, poderão ser:

- a) descontadas do pagamento a ser efetuado;
- b) cobradas amigavelmente na esfera administrativa;
- c) cobradas pelas vias judiciais.

12.12. Será propiciada defesa a (o) contratada (o), antes da imposição das penalidades elencadas nos precedentes.

12.13. A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quanto o atraso na entrega do material for devidamente justificado pela empresa fornecedora e aceito pela Contratante, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

12.14. PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 As licitantes, adjudicatárias e demais participantes desta licitação estarão sujeitos às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

12.2 A licitante que, sem justa causa, não cumprir as exigências constantes desta licitação e compromissos em suas propostas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados a juízo da administração, aplicar-se-ão as seguintes sanções, em função da natureza e gravidade da falta cometida, considerando ainda, as circunstâncias e o interesse desta municipalidade.



ADVERTÊNCIA pelo não cumprimento das disposições deste Termo, desde que não interfira no andamento normal do serviço ou sua conclusão e não traga prejuízos econômicos e funcionais a este Órgão;

II – multa equivalente a 0,5% (meio por cento) sobre o valor da fatura por dia em que sem justa causa a contratada não cumprir as obrigações assumidas ou cumpri-las em desacordo com o estabelecido neste contrato, até o máximo de 30 (trinta) dias, quando então incidirá em outras cominações legais;

III – multa de 1% sobre o valor total contratado a cada reincidência do motivo determinante da aplicação da penalidade de advertência;

IV – multa de 0,1% ao dia, sobre o valor total da obrigação pendente, nos casos de atraso injustificados de até 05 (cinco) dias nos prazos de:

- 1 – Na entrega do objeto licitado;
- 2 – Na montagem;
- 3 – Na substituição do objeto licitado.

V – multa de 0,2% ao dia até o limite máximo de 3,0%, sobre o valor total da obrigação pendente, nos casos de atraso e/ou recusa injustificada acima de 05(cinco) dias nos prazos de:

- 1 – Na entrega do objeto licitado;
- 2 – Na montagem;
- 3 – Na substituição do objeto licitado.

VI – Após o 15º dia de atraso do prazo previsto para entrega ou substituição do objeto licitado, sem justificativa aceita pela administração, o objeto será considerado como inexecutado;

VII – multa de 7,5% sobre o valor total da obrigação pendente em casos de:

- 1 – entrega parcial dos objetos licitados;
- 2 – montagem parcial dos objetos licitados;
- 3 – não substituição de objeto recusado ou com vícios, desde que configure inexecução parcial.
- 4 – outras hipóteses de inexecução parcial do Contratado

VIII – multa de 15% sobre o valor total contratado nos casos de:

- 1 – recusa injustificada em iniciar a entrega dos objetos licitados;
- 2 – recusa injustificada em montar os objetos licitados;
- 3 – recusa injustificada em entregar a totalidade dos objetos licitados;
- 4 – outras hipóteses de inexecução total do Contratado

IX – suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não inferior a 5(cinco) anos.

X – 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 a contratada ressarcir com a contratante pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.3 As sanções previstas nos incisos I, IX e X do item acima poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia da contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.4 As multas e outras sanções previstas neste instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da contratada, devidamente comprovada perante a contratante.



12.5 As multas serão recolhidas, via depósito, à conta da contratante. Se a contratada não fizer prova, dentro do prazo de cinco dias, de que recolheu o valor da multa, dos seus créditos será retido o valor da mesma, corrigido, aplicando-se, para esse fim, os índices aprovados para atualização dos débitos fiscais.

12.6 Aplicar-se-á multa de 3% (três por cento) do valor total da obrigação, pela não aceitação da nota de empenho e/ou recusa de assinatura do contrato dentro do prazo de validade da proposta.

12.7 Fica facultada a defesa prévia da licitante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

13. DAS OBRIGAÇÕES

13.1. DA CONTRATADA:

13.1.1. Cumprir, dentro do prazo contratual, as obrigações assumidas;

13.1.2. Apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da Ordem de Serviço que lhe será entregue com este fim, a relação explícita da equipe técnica que se responsabilizará pelos serviços constantes do objeto da Ordem de Serviços, no que tange à elaboração dos projetos e serviços constantes deste documento.

13.1.3. Neste mesmo prazo, deverá comprovar a qualificação, que deverá ser compatível com os projetos a serem elaborados, de cada um dos profissionais indicados, através de Acervo Técnico e/ou de Atestado(s) de Responsabilidade Técnica, devidamente registrado(s) no CREA, emitido em nome profissionais dos respectivos;

13.1.4. Deverá indicar os profissionais que elaborarão os projetos e serviços. Cabe a cada área técnica o desenvolvimento do projeto executivo respectivo. O Projeto Executivo será constituído por todos os projetos especializados devidamente compatibilizados, de maneira a considerar todas as suas interferências. A contratada deverá indicar o profissional responsável pela coordenação dos trabalhos, na primeira reunião de trabalho com a Supervisão de Projetos.

13.1.5. Será obrigação de a contratada corrigir as plantas e desenhos dos projetos, quando forem constatadas incorreções em qualquer um deles, de forma a manter a compatibilidade e integração do Projeto Executivo.

13.1.6. As aprovações parciais por parte do Contratante não eximem os autores das responsabilidades, dos erros ou falhas que os projetos possam conter, cabendo à contratada proceder às devidas correções, sem ônus para o Contratante.

13.1.7. A contratada obrigará-se a prestar as informações complementares e necessárias à elaboração do pedido para a contratação da execução do Projeto Executivo, bem como sanar eventuais dúvidas acerca dos projetos apresentados durante a execução da obra.



13.1.8. Somente será permitida a subcontratação ou seção parcial do contrato com autorização expressa da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves.

13.1.9. Encaminhar à Contratante, cronogramas, quadros demonstrativos de produção, análise de materiais e elementos informativos relativos aos serviços contratados.

A 13.1.10. CONTRATADA obriga-se a prestar serviços, nas mesmas condições e preços registrados na Ata de Registro de Preços, durante todo o prazo de validade do Registro de Preços, no local e quantidade especificada.

13.1.11. A CONTRATADA deverá responder pelas despesas relativas a frete, encargos trabalhistas, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas em razão da prestação de serviço objeto deste contrato.

13.1.12. A CONTRATADA deverá responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao a Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente, de outras cominações contratuais e/ou legais a que estiver sujeita.

13.1.13. A CONTRATADA deverá obedecer à melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos da ABNT;

13.1.14. A Prefeitura Municipal não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência da responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

13.1.15. A contratada adjudicatária deverá dar início aos serviços, imediatamente após o recebimento da ordem de serviço expedida pela Prefeitura e entregar os serviços concluídos no prazo estipulado na Ordem de Fornecimento/Serviços e/ou no cronograma físico-financeiro.

13.1.16. A execução dos serviços deverá se dar conforme as determinações da Prefeitura. A Contratada, em todas as fases da execução dos serviços, deverá obedecer estritamente ao disposto nas orientações da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, sob pena de responsabilização por eventuais desvios.

13.1.17. A Contratada é responsável direta e exclusivamente pela execução do objeto desta licitação e, consequentemente, responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dela, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o CONTRATANTE ou para terceiros.

13.1.18. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços executados, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução ou de materiais empregados.

13.2. DA CONTRATANTE:



13.2.1 Emitir “Ordem de Serviço” autorizando o início da execução dos serviços;

13.2.2. Credenciar perante a CONTRATADA, servidores autorizados a acompanhar, fiscalizar e conferir a qualidade e execução dos serviços avençados;

13.2.3. Prestar informações necessárias, com clareza, à CONTRATADA, para execução dos serviços avençados;

13.2.4 Acompanhar e fiscalizar permanentemente a execução dos serviços, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir, quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;

13.2.5 Exigir a troca de funcionário ou equipamento que não seja adequado às exigências do serviço;

13.2.6. Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos serviços objeto da Ata;

13.2.7. Ordenar as correções, reparos, remoções, reconstruções ou substituições que se fizerem necessárias;

13.2.8. Aplicar, quando for o caso, as penalidades, advertências e sanções previstas no contrato, de acordo com as leis que regem a matéria;

14 - DAS EVENTUAIS ALTERAÇÕES E/OU DA RESCISÃO CONTRATUAL E DIREITO DA ADMINISTRAÇÃO

14.1. Para formalização de eventuais alterações ou rescisão Contratual, serão obedecidas as normas da Lei Federal nº. 8.666/1993, e suas alterações.

14.2. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE/PREFEITURA, no caso de rescisão contratual administrativa, conforme dispõe o inciso IX artigo 55 da Lei n.º Federal nº. 8.666/1993.

15- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Integram esta Ata, o Edital **da Concorrência nº. 020/2023** e as propostas das empresas classificadas no **Processo de Licitação nº. 030/2023**

15.2. Fica eleito o foro desta Comarca de Ribeirão das Neves para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

15.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto regulamentador do Registro de Preços, as Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/02 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, os Princípios Gerais de Direito.

E, por assim estarem, concordes com as cláusulas da presente ATA, assinam seus representantes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os seus



Prefeitura Municipal de
RIBEIRÃO DAS NEVES

Administração 2021 - 2024

efeitos legais, extraindo-se as cópias necessárias para documento e controle, fazendo-se publicar na forma da Lei.

Ribeirão das Neves, em de de 2023

ANDRÉ ALEXANDRE DA SILVA MOTTA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS



ANEXO X

MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS, CRONOGRAMA