



**EDITAL Nº 012/2022  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2022  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2022**

**ÍNDICE**

- 1 - PREÂMBULO
- 2 - DO OBJETO
- 3 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS
- 4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- 5 - DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO
- 6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- 7 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 8 - DO CONTROLE E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS
- 9 - DO CREDENCIAMENTO
- 10 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA COMERCIAL
- 11 - DA PROPOSTA COMERCIAL
- 12 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
- 13 - DA HABILITAÇÃO
- 14 - DOS RECURSOS
- 15 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 16 - DA EMISSÃO DOS PEDIDOS
- 17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 18 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO
- 19 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
- 20 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 21 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
- 22 - DOS ANEXOS QUE INTEGRAM O EDITAL
- 23 - DAS CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL

**1 - PREÂMBULO**

**O Município de Andrelândia**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida N. Sra. Do Porto da Eterna Salvação, nº 208, centro, CNPJ n.º 18.682.930/0001-38, por intermédio de sua Pregoeira, faz saber que **às 09:00h (nove horas) do dia 04 de fevereiro de 2022** receberá, na sala de reuniões da CPL, situada no Centro Administrativo, localizado na Av. José Bernardino, nº77, centro, nesta cidade os envelopes contendo a Documentação e a Proposta Comercial dos interessados em participar desta Licitação, cujo pregão recebeu o número **010/2022**.

**LOCAL:** Sala da CPL, situada no Centro Administrativo, localizado na Av. Jose Bernardino nº 77, Centro – Andrelândia/ MG.

**LEGISLAÇÃO PERTINENTE:** Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Normas Especiais do Decreto Municipal nº 139/2020, no que não conflitem com a legislação federal, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

**2 - DO OBJETO**



2.1 - Registro de Preços para contratação de empresa especializada em serviços de manutenção predial e construção civil, sob demanda, sendo somente fornecimento de mão-de-obra, ferramental, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços no Município, conforme condições e especificações contidas no **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO II**, parte integrante e inseparável deste edital, independente de transcrição.

2.2 - O **MUNICÍPIO** não se obriga a contratar os serviços dos licitantes vencedores, nem nas quantidades indicadas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II**, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou de mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, respeitado a legislação relativa às licitações.

### **3 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS**

3.1 - O prazo de vigência do registro de preços será de 12 meses, contados da data da assinatura da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO III** do edital.

3.2 – O serviço será executado, de acordo com as necessidades do Contratante, que poderá efetuar pedido sempre que julgar necessário.

### **4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

#### **4.1 - Poderão participar deste pregão as empresas que:**

4.1.1 - estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente com o objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social ou documento profissional da categoria.

4.1.2 - comprovem possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste edital.

#### **4.2 - Não poderão concorrer neste pregão as empresas:**

4.2.1. - que estejam declaradas inidôneas, por ato do poder público Federal, Estadual ou Municipal;

4.2.2. - que estejam cumprindo pena de impedimento do direito de licitar e de contratar com o(a) Município de Andrelândia.

4.2.3. - em consórcio, ou grupo de empresas;

4.2.3.1 - Nota Explicativa: O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente objeto refere-se ao dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima.

4.2.4. - que incorrerem em quaisquer das situações previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93;

4.2.5. - cuja atividade empresarial não abranja o objeto desta licitação.



## **5 - DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO**

5.1 - O preço total estimado pela Administração para a aquisição do objeto deste pregão é de **R\$ 1.339.171,91 (Um milhão, trezentos e trinta e nove mil, cento e setenta e um reais e noventa e um centavos)**, conforme os valores constantes do **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXOII** deste Edital (tabela SETOP).

5.2 - O valor estimado constitui mera estimativa, não se obrigando a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA** a utilizá-lo integralmente.

## **6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1 - A despesa decorrente desta licitação correrá à conta dos orçamentos dos exercícios de 2022, compromissada por conta das Dotações Orçamentárias n°:

3.3.90.39.00.2.03.00.14.122.0001.2.0016 – 00.01.00 – GESTÃO DA SECRETARIA DE OBRAS

6.2 - As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

## **7 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.1 - O registro de preços será formalizado por intermédio da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO III**, nas condições previstas neste edital.

## **8 - DO CONTROLE E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS**

8.1 - Durante a sua vigência, os valores registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de aumento dos preços praticados no mercado.

8.2 - Comprovado o aumento dos preços praticados no mercado, a Administração convocará a empresa vencedora para, após negociação, redefinir os percentuais e alterar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO III**.

## **9 - DO CREDENCIAMENTO**

9.1 - As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por seu representante legal, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento credencial que lhe dê poderes para **formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos**, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

9.1.1 - A documentação mencionada acima deverá ser entregue a Pregoeira fora de qualquer envelope, antes do início da sessão.

9.1.2 - Entende-se por documento credencial:



a. **estatuto/contrato social**, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, 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 ou documento equivalente** da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste pregão, juntamente com **estatuto/contrato social**, identificando/qualificando a pessoa que assinar o documento.

## MODELO ANEXO VII

9.1.3 - As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações.

9.1.4 - As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada a Pregoeira a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

9.1.5 - É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

9.1.6 - Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos de credenciamento. A ausência desta documentação implicará a impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões da pregoeira, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

### 9.1.8 - Microempresas e empresas de pequeno porte

9.1.8.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar, **fora dos envelopes**, declaração de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei (**ANEXO VI**).

9.1.8.2 - **Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. A exibição do documento original a Pregoeira dispensa a autenticação em cartório.**

## 10 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA COMERCIAL

10.1 - No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, a comissão de pregão prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame aos interessados ou seus representantes que:

10.1.1 - Apresentar, **de forma avulsa**, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Avenida Nossa Senhora Do Porto Da Eterna Salvação Nº 208, Centro / CEP 37300-000 - Andrelândia - MG

Fone/Fax: (35) 3325-1177/1472

<http://www.andrelandia.mg.gov.br>



habilitação, na forma do **ANEXO V**, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.02, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo;

10.1.2 - Entregar, em envelopes opacos, tamanho ofício, distintos “A” e “B” e devidamente lacrados, nos termos abaixo, a proposta e os documentos exigidos para a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente.

## 10.1.2.1 - No envelope contendo a proposta comercial:

**ENVELOPE “A”  
“PROPOSTA COMERCIAL”  
PREGÃO Nº 010/2022  
RAZÃO SOCIAL, CNPJ, TELEFONE E O ENDEREÇO DA PROPONENTE**

## 10.1.2.2 - No envelope contendo a documentação:

**ENVELOPE “B”  
“DOCUMENTAÇÃO”  
PREGÃO Nº 010/2022  
RAZÃO SOCIAL, CNPJ, TELEFONE E O ENDEREÇO DA PROPONENTE**

## 10.1.2.3 - Os dois envelopes deverão estar endereçados da seguinte forma:

**A  
PREFEITURA MUNICIPAL ANDRELÂNDIA  
A/C da Pregoeira  
Avenida Jose Bernardino, nº 77, Centro – Andrelândia/ MG.**

10.2 - Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta comercial das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

10.3 - Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa a agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

10.4 - Após a fase de credenciamento das licitantes, a Pregoeira procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

10.5 - No caso excepcional de a sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda da Pregoeira e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

## 11 - DA PROPOSTA COMERCIAL

11.1 - A licitante de verá entregar no dia da sessão o envelope “A”, com o título “**PROPOSTA COMERCIAL**”, devendo nele conter:

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Avenida Nossa Senhora Do Porto Da Eterna Salvação Nº 208, Centro / CEP 37300-000 - Andrelândia - MG

Fone/Fax: (35) 3325-1177/1472

<http://www.andrelandia.mg.gov.br>



11.1.1 - a proposta comercial da licitante, no impresso padronizado fornecido pela Administração (**ANEXO I**) ou em documento idêntico elaborado pela licitante, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

11.1.1.1 - identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e número de fax;

11.1.2.1 - descrição clara e detalhada dos serviços e materiais inclusive as marcas e/ou referências dos mesmos, constante no **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO II** do edital;

11.1.1.2.1 - Os valores deverão contemplar os custos de mão de obra, taxas, impostos, seguros, encargos sociais, administração, trabalhistas, previdenciários, contribuições parafiscais e outros que venham a incidir sobre o objeto deste edital, não se admitindo quaisquer acréscimos.

11.1.1.3 - indicação do prazo de entrega do produto, contado do recebimento da solicitação da **PREFEITURA MUNICIPAL ANDRELÂNDIA**;

11.1.1.4 - indicação do prazo de validade da proposta comercial que será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega a pregoeira:

11.1.1.4.1 - se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da **PREFEITURA MUNICIPAL ANDRELÂNDIA**, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

11.2 - As propostas comerciais que atenderem aos requisitos deste edital serão verificadas pela Pregoeira quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

11.2.1 - se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

11.2.2 - se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;

11.2.3 - se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;

11.2.4 - caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

**11.3 - os preços unitários e totais deverão estar em moeda nacional (R\$), com apenas duas casas decimais após a vírgula. Portanto, as propostas e lances deverão ter apenas 2 (duas) casas decimais.**

## **12 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Avenida Nossa Senhora Do Porto Da Eterna Salvação Nº 208, Centro / CEP 37300-000 - Andrelândia - MG

Fone/Fax: (35) 3325-1177/1472

<http://www.andrelandia.mg.gov.br>



12.1 - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, observado o prazo máximo de fornecimento, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste edital.

12.2 - Serão qualificados pela Pregoeira para ingresso na fase de lances o autor da proposta de menor preço e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) a de menor preço.

12.3 - Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das três melhores propostas oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

12.4 - Não caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pela pregoeira, sujeitando o licitante às sanções administrativas previstas neste edital.

12.5 - Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte.

12.6 - A Pregoeira poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.

12.7 - A Pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.

12.8 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

12.9 - **Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá a pregoeira decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada a aceitação de propostas, após a fase de lances, cujos preços unitários dos itens sejam superiores aos estimados na Planilha de Quantitativos e Preços Unitários do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II.**

12.10 - Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

12.11 - Caso a licitante vencedora desatenda às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Avenida Nossa Senhora Do Porto Da Eterna Salvação Nº 208, Centro / CEP 37300-000 - Andrelândia - MG

Fone/Fax: (35) 3325-1177/1472

<http://www.andrelandia.mg.gov.br>



12.12 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pela Pregoeira e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a ausência de licitante naquele momento, será circunstanciada em ata.

12.13 - A Pregoeira manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.

12.14 - Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.15 - A licitante vencedora deverá encaminhar a proposta comercial, com os respectivos valores readequados, ao valor total vencedor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da declaração do vencedor.

## **12.16 - Microempresas e empresas de pequeno porte:**

**12.16.1** - a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06;

**12.16.2** - não ocorrendo à apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

## **13 - DA HABILITAÇÃO**

13.1 - Sob pena de inabilitação e consequente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope “B”, com o título “**DOCUMENTAÇÃO**”, devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste edital.

13.2 - Os documentos deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original a Pregoeira dispensa a autenticação em cartório.

## **13.3 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**





13.3.1 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela administração;

13.3.1.1 - caso os responsáveis não constem no contrato social, documento que indique a responsabilidade pela administração;

13.3.2 - no caso de sociedades anônimas, cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.404/76 e suas alterações;

13.3.3 - cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.

## **13.4 - DA REGULARIDADE FISCAL**

13.4.1 - **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica** do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

13.4.2 - **Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social**, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida ativa da União, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva(s) com efeito de negativa(s), na forma da lei;

13.4.3 - **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual**, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva(s) com efeito de negativa(s), na forma da lei;

13.4.4 - **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS) expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, e da Certidão da Dívida Ativa Municipal comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva(s) com efeito de negativa(s), na forma da lei;

13.4.5 - **Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF.

13.4.6 - **Certidão Negativa de Débitos Trabalhista** exigida no art. 642 – A da consolidação das leis do trabalho acrescentado pela lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

### **13.4.7 - Microempresas e empresas de pequeno porte:**

13.4.7.1 - a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, no entanto, por ocasião da



participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para tanto, mesmo que esta apresente alguma restrição;

13.4.7.2 - havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA** para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

13.4.7.3 - a falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para assinar a Ata de Registro de Preços, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

## **13.5. - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

13.5.1 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 90 (noventa) dias da data da Licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade;

## **13.6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL**

13.6.1. Comprovação de registro da empresa licitante E inscrição do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo –CAU, ou conselho competente

## **13.7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-PROFISSIONAL**

13.7.1. Comprovação de vínculo em seu quadro de pessoal, de Engenheiro ou Arquiteto ou profissional competente, com registro válido no respectivo conselho, podendo ser comprovado mediante:

*a) No caso de vínculo empregatício, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – expedida pelo Ministério do Trabalho;*

*b) No caso de vínculo societário, ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou da sede do licitante;*

*c) No caso de profissional autônomo, contrato de prestação de serviços devidamente registrado no respectivo conselho, por meio da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART(ou documento equivalente).*

13.7.1.1. Caso a empresa não possua ainda o profissional que será o Responsável Técnico em seu quadro, na fase de habilitação **podará ser apresentado um TERMO DE COMPROMISSO** firmado entre a empresa e o profissional que tenha



as qualificações abaixo, em que a empresa licitante se compromete a contratar o profissional caso venha a ser a vencedora do certame.

13.7.2. Comprovação de que o profissional responsável técnico pela execução da obra seja detentor de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica acompanhado de Certidão de Acervo Técnico – CAT – devidamente registrada no respectivo conselho, referente à execução de serviços semelhantes aos previstos nesta contratação –manutenção predial, obra de reforma ou execução de edificação;

13.7.2.1. O profissional indicado nos itens 13.7.1 e 13.7.2 deverá ser o Responsável Técnico – RT – do contrato, podendo o mesmo ser substituído por outro que igualmente detenha Atestado de Capacidade Técnica e CAT registrada no respectivo conselho, previamente submetido à fiscalização.

13.7.2.2. O profissional indicado nos itens 13.7.1 e 13.7.2, em todo o período de prestação dos serviços, deverá constar do quadro profissional da empresa registrado no respectivo conselho e deverá atuar, efetivamente, como responsável técnico no acompanhamento dos serviços.

### **13.8 - DA DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES**

13.8.1 - Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o **ANEXO IV** deste edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso, insalubre, menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal n/ 8.666/93, acrescido pela Lei Federal n/ 9.854/99, regulamentada pelo Decreto n/ 4.358/02.

### **13.9 - DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL**

13.9.1 - O certificado de registro cadastral poderá ser apresentado **opcionalmente** pelas licitantes em substituição aos documentos para habilitação jurídica e regularidade fiscal.

13.9.2 - Por certificado de registro cadastral, devidamente atualizado, entende-se aquele que se encontra em vigor na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a proposta comercial e os documentos das licitantes.

**13.9.3 - Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a proposta comercial e os documentos das licitantes.**

**13.9.4 - As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.**

### **14 - DOS RECURSOS**

14.1 - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Avenida Nossa Senhora Do Porto Da Eterna Salvação Nº 208, Centro / CEP 37300-000 - Andrelândia - MG

Fone/Fax: (35) 3325-1177/1472

<http://www.andrelandia.mg.gov.br>



poderão interpor recurso no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra razões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.2 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

14.3 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.4 - Os recursos e as contra razões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA**.

14.5 – Se não forem interpostos recursos, os objetos serão desde logo adjudicados.

14.6 - Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA**, localizado na sala da CPL, situada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Andrelândia, na Avenida José Bernardino, nº 77, das 07:00 às 11:00 e das 12:30 às 16:30, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

14.7 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade competente da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA** adjudicará o objeto e homologará a licitação.

## **15 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1 - Uma vez homologado o resultado da licitação pelo Prefeito, será formalizada a ata, conforme **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO III**, que constitui documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com validade de 12 meses, contados a partir da sua assinatura.

15.2 – A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA** convocará formalmente a licitante classificada em primeiro lugar, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, informando o local e data para assinatura da Ata de Registro de Preços e retirada da nota de empenho. A convocação far-se-á através de ofício ou e-mail, dentro do prazo de validade de sua proposta.

15.2.1 - O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA**.

15.2.2 - Para retirada do empenho, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital.

15.2.3 - Nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93, o presente edital e seus anexos e a proposta do adjudicatário serão partes integrantes da nota de empenho de despesa, a qual substituirá o instrumento de contrato.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Avenida Nossa Senhora Do Porto Da Eterna Salvação Nº 208, Centro / CEP 37300-000 - Andrelândia - MG

Fone/Fax: (35) 3325-1177/1472

<http://www.andrelandia.mg.gov.br>



15.2.4 - A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar a nota de empenho, até 5 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, e facultando a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA** convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação ou revogar a licitação.

15.2.5 - É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

15.2.6 - Quando do comparecimento da empresa para assinatura da Ata, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato e o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

15.2.7 - A ata firmada com o licitante vencedor poderá ser alterada nos termos dos artigos 57, 58 e 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

15.2.8 Dentro da validade da Ata de Registro de Preços o FORNECEDOR com preços registrados poderá ser convocado para assinar o Contrato, nos termos do **ANEXO VIII**.

## **16 - DA EMISSÃO DOS PEDIDOS**

16.1 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA**, através do Setor de compras, respeitada a ordem de registro, selecionará os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos de fornecimento, quando necessário.

16.2 - O fornecedor convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas na **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO III** estará sujeito às sanções previstas neste edital. Neste caso, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA** convocará obedecida a ordem de classificação, o próximo fornecedor registrado no SRP.

## **17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1 - O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

17.2 – Para os fins da subcondição “inidôneo”, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93 e a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada, quando solicitada.

## **18 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

18.1. O recebimento do serviço estará condicionado à observância das especificações técnicas, cabendo a verificação **ao Fiscal técnico** designado, que poderá ser assistido por representante da CONTRATADA, a fim de corrigir toda e qualquer irregularidade constatada.



18.2. Os serviços que estiverem em desacordo com as especificações e condições descritas neste documento ou que apresentarem vícios ou defeitos serão rejeitados, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos sem ônus para o CONTRATANTE, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, de até **03 (três) dias úteis**, quando se realizarão novas verificações, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

18.3. O RECEBIMENTO DEFINITIVO dos serviços se dará pela fiscalização técnica no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a partir do recebimento provisório, desde que, estejam atendidas todas as diretrizes descritas neste edital e anexos;

18.4. A CONTRATADA deverá encaminhar em até **10 (dez) dias úteis** após o Recebimento Definitivo do serviço a documentação conforme **item 1.1.1 do ANEXO B** (Documentação mensal obrigatória para liquidação da despesa) do Contrato, devendo o responsável pela liquidação:

- a. Realizar análise de toda documentação apresentada, e caso haja irregularidade que impeçam a liquidação da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes solicitando à CONTRATADA por escrito as suas correções;
- b. Após realizada conferência, e estando a documentação em conformidade, a fiscalização comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal com base no valor apurado pela fiscalização técnica;

18.5. Se a CONTRATADA se recusar a reformular os itens em desacordo, ou no caso de a reformulação não ocorrer no prazo previsto, estará a CONTRATADA incorrendo em quebra de contrato, sujeitando-se à aplicação das penalidades previstas contratualmente;

18.6. O recebimento definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito estado do serviço prestado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua efetiva utilização.

## **19 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

19.1 - O fornecedor registrado poderá ter o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

19.2 - O cancelamento do seu registro poderá ser:

19.2.1 - a pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;

19.2.2 - por iniciativa da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA**:

19.2.2.1 - quando o fornecedor registrado:

- a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Avenida Nossa Senhora Do Porto Da Eterna Salvação Nº 208, Centro / CEP 37300-000 - Andrelândia - MG

Fone/Fax: (35) 3325-1177/1472

<http://www.andrelandia.mg.gov.br>



- c) descumprir as obrigações decorrentes da ata de registro;
- d) deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA**, sem justificativa aceitável;

19.2.2.2 - por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

19.3 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA** fará o devido apostilamento na ata de registro de preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

## **20 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

20.1 - A ata de registro de preços poderá ser revogada pela Administração:

20.2 - automaticamente:

20.2.1 - por decurso de prazo de vigência;

20.2.2 - quando não restarem fornecedores registrados.

20.3 - pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA**, quando caracterizado o interesse público.

## **21 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

21.1 – As condições de pagamento serão as constantes no item 15 do Termo de Referência.

## **22 - DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL**

22.1 - Anexo I – Modelo de Proposta Comercial;

22.1.1 – Anexo A1 – Planilha Orçamento

22.1.2 – Anexo C1 – Coeficiente de Produtividade

22.2 - Anexo II – Termo de Referência;

22.2.1- Anexo A – Planilha de Orçamentos;

22.2.2 – Anexo B - Da fiscalização da documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.

22.2.3 – Anexo C - Coeficiente de produtividade mínima

22.3 - Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços;

22.4 - Anexo IV – Modelo de Declaração Relativa a Trabalho de Menores;

22.5 - Anexo V – Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

22.6 - Anexo VI – Modelo de Declaração de ME ou EPP;

22.7 – Anexo VII – Modelo de procuração

22.8 – Anexo VIII – Minuta de Contrato

## **23 - DAS CONSIDERAÇÕES DE CARÁTER GERAL**

23.1 - O esclarecimento de dúvidas e informações sobre o presente edital poderão ser requeridos, por escrito, inclusive por e-mail: [licitacao2@andrelandia.mg.gov.br](mailto:licitacao2@andrelandia.mg.gov.br), através da linha telefônica nº (35) 3325-1432, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA**, das 07:00 às 11:00 e das 12:30 às 16:00, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

23.2 - As impugnações interpostas deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA**, diariamente, exceto aos sábados, domingos

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Avenida Nossa Senhora Do Porto Da Eterna Salvação Nº 208, Centro / CEP 37300-000 - Andrelândia - MG

Fone/Fax: (35) 3325-1177/1472

<http://www.andrelandia.mg.gov.br>



e feriados, e serão dirigidas a Pregoeira, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

23.3 - Caberão a Pregoeira responder, antes da realização da sessão, às impugnações interpostas pelos potenciais licitantes, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados.

23.4 - O acompanhamento dos resultados das fases desta licitação, bem como dos pedidos de esclarecimentos e impugnações, poderá ser feito, *via fax ou no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Andrelândia.*

23.5 - É facultada a Pregoeira e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

23.6 - A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento.

23.7 - Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no mesmo veículo em que se deu a publicação do aviso inicial.

23.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

23.9 - Os casos omissos serão resolvidos pela pregoeira, com auxílio da equipe de apoio.

23.10 - A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA** e as licitantes do certame elegem o foro do Município de **Andrelândia - MG** para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente edital.

Andrelândia, 07 de janeiro de 2022.

**Gabriela Gaspar Procópio**  
Pregoeira

MG



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Avenida Nossa Senhora Do Porto Da Eterna Salvação Nº 208, Centro / CEP 37300-000 - Andrelândia - MG

Fone/Fax: (35) 3325-1177/1472

<http://www.andrelandia.mg.gov.br>



## ANEXO I MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PROCESSO Nº 015/2022 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2022

A empresa abaixo se propõe **a executar o objeto deste edital, conforme discriminado no Termo de Referência – Anexo II**, pelos preços e condições assinalados na presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

PROPONENTE			
Razão Social/Nome:			
Logradouro:		Nº	Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:	Tel:
CNPJ/CPF:		Inscrição Estadual/RG:	
Dados Bancários:		Banco:	
Agência:		Conta corrente:	

1 - Registro de Preços para contratação de empresa especializada em serviços de manutenção predial e construção civil, sob demanda, somente o fornecimento de mão-de-obra, ferramental, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços no Município, conforme condições e especificações contidas no **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO II**, parte integrante e inseparável deste edital, independente de transcrição.

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )

**OBSERVAÇÃO: A PROPOSTA COMERCIAL DEVERÁ SER ACOMPANHADA DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE REFERÊNCIA, CONFORME ANEXO A DO TERMO DE REFERENCIA.**

#### 4 - DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

4.1 - O prazo de validade desta proposta comercial é de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega a pregoeira, observado o disposto no caput e parágrafo único do art. 110 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### 5 – ANEXOS QUE DEVERÃO SER ENTREGUES JUNTO A PROPOSTA DE VALORES (SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO)

Anexo A1 – Planilha Orçamento

Anexo C1 – Produtividade Mínima de MO

LOCAL/DATA

ASSINAR E CARIMBAR



## ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para contratação de empresa especializada em serviços de manutenção predial e construção civil, sob demanda, somente o fornecimento de mão-de-obra, ferramental, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços no Município.

### 2. DO OBJETIVO

2.1. Suprir em tempo hábil as necessidades de manutenção preventiva e corretiva, bem como pequenos serviços pontuais de reformas e restaurações no Município de Andrelândia.

### 3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Necessidades recorrentes, e por vezes emergenciais, de reparos, manutenção corretiva e preventiva, reformas pontuais (pintura de sala, reparo em gesso, reparos em calçadas e pavimentos intertravados, redes pluviais e sanitárias, etc), alterações no layout, serviços de pequeno vulto e necessidade de resolução rápida;

3.2. São serviços essencialmente de manutenção predial e obras civis de pequenos portes e, portanto, os quantitativos são estimativos, podendo variar na medida em que forem feitos levantamentos técnicos nos diversos subsistemas;

3.3. Dessa forma, os serviços serão **solicitados conforme a demanda do Secretaria de Obras**, não havendo obrigatoriedade de utilização total, nem mesmo parcial, dos quantitativos previstos, tendo em vista que os serviços serão realizados parceladamente de acordo com as reais necessidades;

3.4. Considerando tratar-se de estimativa de demandas de serviços, as quais são constantes, devido ao fato de que nem todos os serviços podem ser mensurados com precisão neste momento, a contratação dar-se-á pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, com previsão de realização para 12 meses, ajustando-se aos recursos orçamentários, minimizando futuros imprevistos e evitando possíveis prejuízos à Administração, com uma contratação que atenda as reais necessidades, sem restar desperdícios, bem como sem causar interrupção da execução dos serviços;

3.5. Entende-se que a utilização de Sistema de Registro de Preços – SRP é justificada, por se tratar de uma estimativa de demanda, as quais ocorrem ao longo do Exercício Financeiro para o atendimento das necessidades dos diversos setores deste Município.

3.6. Faz-se saber que a utilização de Sistema de Registro de Preços está justificada, pois a Administração Pública está indicando o objeto que pretende adquirir e informando os quantitativos estimados e máximos pretendidos. Ressalta-se que diferentemente da licitação convencional, não há o compromisso assumido de contratação, nem mesmo de utilização dos quantitativos estimados. O Sistema de Registro de Preços constitui um importante instrumento de gestão, onde as demandas são incertas, frequentes ou de difícil mensuração;



3.7. A opção pelo Sistema de Registro de Preço – SRP tem como um de seus objetivos principais o princípio da Economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a aquisição/contratação poderá ser gradativa, de acordo com a necessidade da Administração;

3.8. Outra vantagem é o fato do Município não está obrigado a contratar o quantitativo mencionado, posto que as aquisições e serviços serão realizadas na medida da necessidade e conveniência da Administração;

#### **4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**

4.1. Os serviços pretendidos nesta contratação deverão atender as especificações descritas na **Planilha Orçamentária de Referência**, conforme **ANEXO A** deste Termo de Referência;

4.2. Em consonância com a legislação pertinente são apresentadas na planilha anexa as especificações dos objetos, explicitando o conjunto de elementos necessários para a caracterização do bem e/ou serviço, definindo as unidades de medida adotadas, bem como a estimativa de quantidades mínimas e máximas a serem adquiridas no prazo de validade do Registro de Preços;

4.3. Os serviços foram obtidos nas tabelas do SETOP 07/2021 E SINAPI 04/2021 (NÃO DESONERADO), referências reconhecidas para obras públicas.

4.4. O BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) adotado na **Planilha Orçamentária de Referência** (anexa) é de 25,00% (vinte e cinco por cento), conforme cálculo anexado à peça 07 dos autos, no qual estão inclusos todos os custos, diretos e indiretos;

4.5. Os critérios de quantificação e medição adotados para todos os serviços são os constantes dos manuais do sistema SETOP 07/2021 E SINAPI 04/2021 (NÃO DESONERADO). Todos os materiais e produtos a serem empregados nos serão fornecidos pela Contratante;

4.6. Os serviços de pequenos reparos e adequações para manutenção de obras civis deverão, para sua medição, ser executados em sua totalidade, conforme especificado na ordem de serviço ou projeto anexo;

4.7. O prazo de execução do serviço demandado será definido na Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE baseado no coeficiente de produtividade mínima esperada conforme planilha do **ANEXO C** deste Termo de Referência;

4.8. Para serviços com prazo de execução maiores que 30 dias, poderão ser realizadas medições mensais, a critério da fiscalização e acordados previamente;

4.9. Os pagamentos dos serviços executados serão efetuados de acordo com a execução das frentes de serviço (que podem contemplar mais de um serviço da planilha) efetivamente concluídas e aceitas, de acordo com as medições elaboradas pela fiscalização da CONTRATANTE;

4.10. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a execução de obras e serviços de engenharia, nas hipóteses previstas na Lei 8.666/93.



## 5. DAS PRESTAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão executados no Município de Andrelândia, - MG, de segunda a sexta-feira, nos dias e horários previamente agendados com a CONTRATANTE, podendo ser executado fora do horário informado (em finais de semana e/ou serviço noturno) dependendo do tipo de serviço/demanda;

5.2. A execução dos serviços deverá seguir os projetos, memoriais técnicos e memoriais descritivos, elaborados pela Secretaria de Obras, que, quando necessários, serão entregues junto da Ordem de Serviços;

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, deverão ser verificadas todas as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas –ABNT e outras aplicáveis;

5.4. A prestação dos serviços se dará pelo **Regime de Execução por Preço Unitário**;

5.5. A CONTRATADA deverá apresentar em **até 02 (dois) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço**, a relação nominal dos profissionais que serão disponibilizados para a execução dos serviços, com a indicação das respectivas qualificações técnicas, se houver, e os serviços pelos quais serão responsáveis, **conforme item 1.1.2 do ANEXO B**;

5.6. Deverá ser emitida uma ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou documento equivalente, conforme o conselho com o qual o profissional responsável técnico pela execução dos serviços tenha vínculo, referente à manutenção de obras civis, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após a assinatura do contrato;

5.7. O acompanhamento da execução dos serviços ficará a cargo de profissional técnico indicado pela CONTRATADA;

5.8. Ficará a cargo da CONTRATADA disponibilizar todos os equipamentos e ferramentas necessários à realização dos serviços, inclusive EPI (equipamentos de proteção individual) e EPC (equipamentos de proteção coletiva);

5.9. Os materiais a serem utilizados, fornecidos pela Contratante, deverão ter qualidade igual ou superior aos apresentados na Planilha Orçamentária de Referência, e atender rigorosamente as normas técnicas de fabricação;

5.10. Deverá ser elaborado Relatório Diário como registro de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, o qual deverá ser diariamente apresentado à fiscalização do CONTRATANTE.

5.11. Após a conclusão de cada serviço haverá a conferência pela fiscalização da CONTRATANTE, e um novo serviço só poderá ser iniciado após a liberação pela fiscalização, sob pena de, caso não haja tal conferência e liberação, a CONTRATADA ser obrigada a refazer o serviço.

## 6. DA GARANTIA PELA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. Garantia **mínima de 05 (cinco) anos**, cujo início será contado a partir do recebimento definitivo das instalações, para erros de execução verificados, mesmo após sua aceitação pelo CONTRATANTE;



6.2. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA fica obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação e sem ônus para o CONTRATANTE;

6.3. A empresa deverá atender às solicitações para conserto, corrigir defeitos apresentados ou efetuar substituições, em prazo **não superior a 05 (cinco) dias úteis** dentro do período de garantia;

6.4. Caso o reparo não possa ser concluído, o material defeituoso deverá ser substituído imediatamente por outro idêntico ou superior, em perfeitas condições de utilização;

6.5. A garantia legal de 05 anos não exclui a responsabilidade da CONTRATADA durante o período de vida útil do sistema estabelecido na norma ABNT NBR 15575/2013, considerando a correta execução dos processos de manutenção em atendimento à norma ABNT NBR 5674/2012.

## **7. DA AMOSTRA**

7.1. Não se aplica.

## **8. DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

8.1. O prazo para o início dos serviços será de no **máximo 05 (cinco) dias úteis** contados do recebimento da Ordem de Serviço e cópia da Nota de Empenho;

8.2. O prazo de execução do serviço contratado será determinado em cada Ordem de Serviço emitida pelo CONTRATANTE conforme sua demanda, por meio da Secretaria de Obras responsável pelo planejamento e fiscalização dos serviços;

8.3. O prazo para a finalização do serviço demandado estará condicionado à **produtividade mínima esperada** estabelecida na composição de custo unitário.

8.3.1. Estes coeficientes também serão adotados na definição do prazo de execução de uma frente com mais de um serviço da planilha de referência, onde neste caso outros fatores que contribuem para definição de prazos serão utilizados, tais como:

- i. Complexidade da execução dos serviços,
- ii. As técnicas normativas que estabelecem como o serviço deverá ser executado.
- iii. Simultaneidade dos serviços;
- iv. Se, os serviços contemplam a aquisição de materiais sob encomenda;
- v. Horário disponível para execução do serviço e possíveis interrupções;
- vi. Feriados e pontos facultativos adotados pelo órgão.

8.4. Juntamente com a emissão da ordem de serviço seguirá os seguintes documentos:

- i. Projeto Executivo e/ou croquis, quando necessário;
- ii. Planilha de orçamento com fontes de custos baseada na planilha contratada;
- iii. Cronograma de execução.



8.5. Após a entrega do cronograma elaborado pela fiscalização, a CONTRATADA terá o **prazo de 01 (um) dia útil** para verificar a viabilidade da execução e se manifestar para solicitação de alteração do cronograma. Para isso, a CONTRATADA deverá apresentar seu próprio cronograma para avaliação. Esta solicitação será avaliada pela fiscalização, que dará a resposta em **até 02 (dois) dias úteis**;

8.6. Transcorrido o prazo de **02 (dois) dias úteis** após a emissão da Ordem de Serviço e o cronograma, sem que a CONTRATADA tenha se manifestado, será considerado aceito o cronograma entregue pela fiscalização;

8.7. O descumprimento do prazo definido na Ordem de Serviço por parte da CONTRATADA estará sujeito à aplicação de penalidade;

8.8. Poderá ser concedida prorrogação de prazo, desde que seja solicitada pela CONTRATADA, devidamente justificada, por escrito e aprovada pela autoridade competente;

8.9. A solicitação de prorrogação de prazo deverá ser formalizada e entregue à fiscalização com antecedência **mínima de 02 (dois) dias úteis** em relação à data limite de conclusão do(s) serviço(s) prevista inicialmente;

8.10. O recebimento do serviço estará condicionado à observância das especificações técnicas, cabendo a verificação ao **fiscal técnico** designado, que poderá ser assistido por representante da CONTRATADA, a fim de corrigir toda e qualquer irregularidade constatada.

8.11. Os serviços que estiverem em desacordo com as especificações e condições descritas neste documento ou que apresentarem vícios ou defeitos serão rejeitados, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos sem ônus para o Município, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, de até 3 (três) dias úteis, quando se realizarão novas verificações, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

8.12. O **RECEBIMENTO DEFINITIVO** dos serviços se dará pela fiscalização técnica no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a partir do recebimento provisório, desde que, estejam atendidas todas as diretrizes descritas neste Termo de Referência;

8.13. A CONTRATADA deverá encaminhar em até **10 (dez) dias úteis** após o Recebimento Definitivo do serviço a documentação conforme item 1.1.1 do **ANEXO B** (Documentação mensal obrigatória para liquidação da despesa), devendo o responsável pela liquidação:

8.13.1. Realizar análise de toda documentação apresentada, e caso haja irregularidade que impeçam a liquidação da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes solicitando à CONTRATADA por escrito as suas correções;

8.13.2. Após realizada conferência, e estando a documentação em conformidade, a fiscalização comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal com base no valor apurado pela fiscalização técnica;

8.14. Se a CONTRATADA se recusar a reformular os itens em desacordo, ou no caso de a reformulação não ocorrer no prazo previsto, estará a CONTRATADA incorrendo em quebra de contrato, sujeitando-se à aplicação das penalidades previstas contratualmente;



8.15. O recebimento definitivo do serviço, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito estado do serviço prestado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua efetiva utilização.

## 9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos, na fase de habilitação:

### 9.1. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL

9.1.1. Comprovação de registro da empresa licitante e inscrição do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo –CAU, ou ainda no Conselho Regional dos Técnicos Industriais –CRT.

### 9.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-PROFISSIONAL

9.2.1. Será exigido o acompanhamento integral de um profissional Responsável Técnico–RT. Para tanto, será exigida **no momento da contratação**, a documentação listada a partir do item 9.2.4.

9.2.2. Na fase de habilitação, caso o profissional já possua vínculo com a empresa, poderão ser apresentados os documentos citados.

9.2.3. Caso a empresa não possua ainda o profissional que será o Responsável Técnico em seu quadro, na fase de habilitação poderá ser apresentado um Termo de Compromisso firmado entre a empresa e o profissional que tenha as qualificações abaixo, em que a empresa licitante se compromete a contratar o profissional caso venha a ser a vencedora do certame.

9.2.4. Comprovação de vínculo em seu quadro de pessoal, a época da contratação, de Engenheiro ou Arquiteto ou Técnico, com registro válido no respectivo conselho;

9.2.5. Comprovação de que o profissional responsável técnico pela execução da obra seja detentor de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica acompanhado de Certidão de Acervo Técnico – CAT – devidamente registrada no respectivo conselho, referente à execução de serviços semelhantes aos previstos nesta contratação – manutenção predial, obra de reforma ou execução de edificação;

9.2.6. O profissional indicado nos itens 9.2.4 e 9.2.5 deverá ser o Responsável Técnico – RT – do contrato, podendo o mesmo ser substituído por outro que igualmente detenha Atestado de Capacidade Técnica e CAT registrada no respectivo conselho, previamente submetido à fiscalização.

9.2.7. O profissional indicado nos itens 9.2.4 e 9.2.5, em todo o período de prestação dos serviços, deverá constar do quadro profissional da empresa registrado no respectivo conselho e deverá atuar, efetivamente, como responsável técnico no acompanhamento dos serviços.

9.2.8. A comprovação de vínculo do profissional responsável técnico pela execução dos serviços com a CONTRATADA poderá ser mediante:



9.2.8.1. No caso de vínculo empregatício, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – expedida pelo Ministério do Trabalho;

9.2.8.2. No caso de vínculo societário, ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou da sede do licitante;

9.2.8.3. No caso de profissional autônomo, contrato de prestação de serviços devidamente registrado no respectivo conselho, por meio da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART(ou documento equivalente).

## **10. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

10.1. O Município designará, formalmente, um servidor para acompanhar a entrega do objeto, conforme este Termo de Referência, bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;

10.2. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência;

10.3. A comunicação entre a fiscalização e a CONTRATADA será realizada através de correspondência oficial, anotações e/ou registros no Relatório de Serviços, e-mail a ser definido pela CONTRATANTE, através de um consultor através de ligação gratuita e quaisquer outros mecanismos disponibilizados pela CONTRATADA e aprovados pela CONTRATANTE;

10.4. A FISCALIZAÇÃO é a atividade exercida de modo sistemático pela CONTRATANTE, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

10.5. A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da FISCALIZAÇÃO, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo CONTRATANTE;

10.6. A atuação ou a eventual omissão da FISCALIZAÇÃO durante a realização do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução do (s) serviço (s);

10.7. Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

10.7.1. Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, inclusive o cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas;

10.7.2. Apontar quaisquer serviços incompatíveis com os padrões técnicos e de qualidade definidos neste documento;

10.7.2.1. Nos casos descritos acima a CONTRATADA deverá corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do





contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da obra;

10.7.3. Solicitar ao preposto da CONTRATADA que os empregados/prestador de serviço estejam sempre usando uniformes, crachás de identificação e equipamentos de proteção individual -EPI;

10.7.4. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer ferramenta ou equipamento que apresente defeito durante seu uso;

Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas no contrato;

10.7.5. Paralisar os serviços sempre que verificar o descumprimento, pela CONTRATADA, de quaisquer itens contratuais, até que sejam corrigidos;

10.8. As decisões e providências que ultrapassem a competência da FISCALIZAÇÃO do contrato serão submetidas à apreciação da autoridade superior do Município, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993;

10.9. Exigências da FISCALIZAÇÃO, respaldada na legislação aplicável, no Termo de Referência, no Edital e no Contrato, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

10.10. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência.

## **11. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO**

11.1. A Secretaria Municipal de Obras será responsável pela fiscalização contratual técnica, sendo responsável pela avaliação dos serviços contratados, seus níveis mínimos, assim como quaisquer atividades relacionadas com a operação da Solução;

11.2. A fiscalização administrativa será efetivada por servidores lotados na Secretaria Municipal de Obras.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

12.1. Atender a todas as exigências deste Termo de Referência, dos Projetos Executivos e/ou Memoriais Técnicos, além das normas da ABNT e recomendações dos fabricantes dos materiais;

12.2. Fornecer, antes do início dos serviços, a ART/RRT (Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica) recolhida pelo profissional responsável técnico, devidamente quitada e assinada. Os custos referentes ao pagamento da ART/RRT ficarão a cargo da CONTRATADA;

12.3. Fornecer, antes do início dos serviços, o planejamento da execução, prevendo, inclusive, eventuais riscos à segurança dos trabalhadores e demais usuários da edificação,



com as ações preventivas, individuais e coletivas a serem implantadas para a eliminação desses riscos, em conformidade com as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho;

12.4. A CONTRATADA deverá ter no seu quadro de funcionários equipe composta minimamente dos seguintes profissionais: pedreiro, electricista, bombeiro hidráulico e pintor. Todos os serviços realizados deverão ser acompanhados por encarregado;

12.4.1. Substituir, obrigatoriamente, em **02 dias úteis**, o profissional, na mesma especialidade para continuação e finalização do serviço quando, por qualquer razão, ocorra a impossibilidade deste de continuar os trabalhos;

12.5. Colocar à disposição do Município profissionais capacitados para o desempenho das funções necessárias à execução dos serviços contratados, conduzindo a um ótimo acabamento e aparência, sendo as tolerâncias, ajustes e métodos de execução compatíveis com as melhores práticas disponíveis;

12.6. Fornecer a relação nominal de todo o pessoal envolvido na execução dos serviços, informando número de documento de identificação para a liberação da entrada nas dependências dos vários setores do Município;

12.7. Manter, durante o período de execução dos serviços, seu pessoal uniformizado, identificado através de crachás, e provendo-os de todos os Equipamentos de Proteção Individual –EPIs, que forem necessários para a execução segura dos serviços;

12.8. Fornecer e garantir o uso dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários, EPI -equipamentos de proteção individual e EPC -equipamentos de proteção coletiva, conforme normas vigentes, visando a não ocorrência de danos físicos e materiais, não só com relação aos seus funcionários, como também com relação aos usuários em geral da edificação;

12.9. Cumprir as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as relativas à saúde/segurança do trabalho;

12.10. Disponibilizar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços.;

12.11. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE, responsabilizando-se pela sua guarda e integridade física;

12.12. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas à execução dos serviços, tais como mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, proteções de pisos, de painéis e de mobiliário, fretes, transportes horizontais e verticais, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais, serviços extraordinários, dentre outros;

12.13. Garantir e responsabilizar-se pela perfeita execução dos serviços contratados nos termos da legislação em vigor, obrigando-se a substituir ou refazer, sem ônus para o CONTRATANTE, qualquer material ou serviço que não esteja de acordo com as condições estabelecidas no presente memorial e projeto executivo, bem como não executados a contento;

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Avenida Nossa Senhora Do Porto Da Eterna Salvação Nº 208, Centro / CEP 37300-000 - Andrelândia - MG

Fone/Fax: (35) 3325-1177/1472

<http://www.andrelandia.mg.gov.br>



12.14. Garantir a execução dos serviços, sem interrupção, substituindo, sem ônus para o CONTRATANTE, a ausência de qualquer prestador de serviço, independentemente do motivo;

12.15. Garantir que serão prontamente reparadas e substituídas, às suas próprias custas, todas as partes que acusarem defeito ou quaisquer anormalidades durante o período de garantia;

12.16. Responder, ressalvadas as hipóteses legais de caso fortuito ou de força maior, por todo e qualquer prejuízo que, em decorrência da execução deste objeto, for causado aos imóveis, mobiliários, equipamentos e demais pertences do CONTRATANTE ou de terceiros, ficando certo que os prejuízos eventualmente causados serão ressarcidos;

12.17. Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente provocar ou causar, por si ou por seus empregados/prestadores de serviço à CONTRATADA ou terceiros;

12.18. Responsabilizar-se inteiramente pela manutenção e pela preservação das condições de segurança, estando obrigada a cumprir as exigências legais determinadas pela administração pública e, em particular, pelas normas de segurança do trabalho nas atividades da construção civil e elétrica;

12.19. Se, por algum motivo, houver necessidade de alteração das obras, serviços e/ou especificações do projeto executivo, a CONTRATADA deverá justificar tal alteração, cabendo a aprovação e/ou decisão final à fiscalização do CONTRATANTE. Se a CONTRATADA deixar de comunicar previamente as ocorrências que, eventualmente, venham a comprometer, em todo ou em parte, a qualidade da obra ou serviço, considerar-se-á que os mesmos foram executados de forma irregular e, portanto, será exigida a correção, reconstrução e/ou substituição desses serviços, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

12.20. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução do contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem a anuência do CONTRATANTE;

12.21. Responsabilizar-se exclusivamente por providências e obrigações em caso de acidente de trabalho, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

12.22. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados/prestadores de serviço no período de execução do serviço;

12.23. Providenciar a imediata correção de algum tipo de irregularidade verificada ou de avaria/defeito apontados pela fiscalização;

12.24. Permitir e facilitar à fiscalização do CONTRATANTE a inspeção ao local dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados;

12.25. No interesse do cumprimento do contrato, a fiscalização do CONTRATANTE poderá exigir, por escrito, a substituição de empregados da empresa CONTRATADA, que deverá cumprir a exigência no prazo de dois dias úteis;



12.26. Sempre que for solicitado, o técnico responsável da CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos sobre o andamento dos serviços aos técnicos responsáveis do CONTRATANTE;

12.27. Reforçar a sua equipe de técnicos no local de execução dos serviços, caso fique constatada insuficiência da mesma, a fim de permitir a perfeita execução dos serviços ora contratados, dentro do prazo previsto;

12.28. Os desenhos, os croquis, as especificações e os memoriais, constantes dos projetos executivos, a serem entregues juntamente da ordem de execução dos serviços, deverão ser examinados com o máximo cuidado pela CONTRATADA, e em todos os casos omissos ou suscetíveis à dúvida deverá a CONTRATADA recorrer à fiscalização para melhores esclarecimentos ou orientação, sendo as decisões finais comunicadas sempre por escrito;

12.29. Responsabilizar-se pela remoção e/ou proteção, quando necessário, de mobiliário, objetos, pisos, entre outros, existentes nas salas, para a execução dos serviços, voltando à situação original após a conclusão;

12.30. Arcar com todos os custos das demolições, reparações e reconstruções que seja obrigada a fazer em consequência da negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais e legais;

12.31. Manter limpos e organizados os ambientes de trabalho e efetuar a limpeza do ambiente ao final dos serviços;

12.32. Responsabilizar-se pela retirada de todo material removido, sobras de materiais, embalagens, ferramentas e equipamentos, imediatamente após os serviços, deixando o local livre e desimpedido de quaisquer resíduos;

12.33. Realizar os serviços, caso necessário e a critério da Administração, fora do horário de expediente, inclusive aos sábados, domingos, feriados e/ou horário noturno.

12.34. Fornecer manual com orientações para manutenção/limpeza, discriminando os materiais a serem utilizados, restrições e demais cuidados para a permanência do período de garantia;

12.35. Notificar, formal e tempestivamente, o CONTRATANTE sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

12.36. Respeitar os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço;

12.37. Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do Contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências;

12.38. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei nº 8.666/1993;

12.39. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE;

12.40. Encaminhar ao CONTRATANTE a nota fiscal referente ao objeto contratado;



12.41. Responsabilizar-se exclusivamente pelo vínculo empregatício de seus funcionários, bem como por todas as obrigações trabalhistas, tributárias, administrativas, civis, previdenciárias e securitárias, apresentando a documentação comprobatória à fiscalização do CONTRATANTE para fins de pagamento, assim como antes do início dos serviços, sempre que um novo funcionário atuar no objeto da contratação, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

12.42. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da contratação, tais como mão de obra, equipamentos, transporte e tributos de qualquer natureza;

12.43. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução empregados;

12.44. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação, assim como observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

13.1. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições estabelecidas;

Designar comissão/fiscal para acompanhar a execução e fiscalização dos serviços contratados, com responsabilidade de fazer anotações e registros de todas as ocorrências, propondo a aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, sob pena de responsabilidade;

13.2. Fornecer todos os materiais necessários às demandas;

13.3. Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos fornecimentos, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;

13.4. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

13.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

13.5.1. Poderá haver notificação por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA quando da assinatura contratual, ficando a cargo desta avisar qualquer alteração deste no curso do Contrato. Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA **48 (quarenta e oito) horas** após o seu envio.

13.6. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;

13.7. Rejeitar os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo sua correção.



## 14. DAS PENALIDADES

14.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento dos produtos, sujeitando-se (nos casos de retardamento, de falha na execução do Contrato, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto) às penalidades constantes no art. 7ª da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

14.1.1. ADVERTÊNCIA, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para o Município;

14.1.2. MULTA de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a entrega do(s) produto(s), que será calculada pela fórmula:  $M = 0,0033 \times C \times D$ . Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

14.1.2.1. Em caso de inexecução total do objeto aplicar-se-á multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação;

14.1.2.2. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

14.1.2.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao Município, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

14.1.2.4. O Contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no Contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, inciso I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

14.1.2.5. A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens 14.1.3 e 14.1.4 abaixo:

14.1.3. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR com o Município por um período de até **2 (dois) anos**, nos casos de recusa quanto a assinatura do instrumento contratual, fornecimento de produtos ou prestação dos serviços;

14.1.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

14.2. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

14.3. As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo Município após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

14.4. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de



sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

14.5. O prazo para apresentação de defesa prévia será de **05 (cinco) dias úteis** a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

14.6. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é da competência exclusiva pelo Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias úteis** da abertura de vista ao processo, podendo a reabilitação ser requerida após **02 (dois) anos** de sua aplicação.

## 15. DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1. Os pagamentos serão efetuados de acordo com as **MEDIÇÕES** elaboradas pela fiscalização do **CONTRATANTE**, por serviços efetivamente realizados e aceitos;

15.2. O pagamento será efetuado mediante o fornecimento ao Município de Andrelândia **NOTA FISCAL**, dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei nº 8.666/1993 e o relatório de adimplemento de encargos e de toda a documentação discriminada na Cláusula Décima deste Termo de Referência. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 20 (vinte) dias corridos após a respectiva apresentação;

15.3. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais será solicitada à **CONTRATADA** imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização;

15.4. A **NOTA FISCAL ELETRÔNICA/NOTA FISCAL** deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de **CREDENCIAMENTO** e acolhidos nos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**;

15.5. Qualquer alteração feita no Contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Andrelândia, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

15.6. O Município poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela **CONTRATADA**, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

15.7. Para a efetivação do pagamento a **CONTRATADA** deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação;

15.8. No texto da **NOTA FISCAL ELETRÔNICA/NOTA FISCAL** deverão constar, obrigatoriamente, o número do Pregão, os valores unitários e totais;

15.9. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária, no Banco, Agência e Conta Corrente oportunamente indicados pela Contratada, ficando a **CONTRATADA** responsável por avisar qualquer alteração das informações bancárias.

## 16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Avenida Nossa Senhora Do Porto Da Eterna Salvação Nº 208, Centro / CEP 37300-000 - Andrelândia - MG

Fone/Fax: (35) 3325-1177/1472

<http://www.andrelandia.mg.gov.br>



16.1. As despesas inerentes a este Termo de Referência correrão à conta da ação específica do orçamento do Município para o exercício de 2022.

## 17. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

17.1. Os valores da planilha de referência foram obtidos a partir da **tabela referencial do SETOP 07/2021 E SINAPI 04/2021 (NÃO DESONERADO)**.

17.2. Será vencedora a proposta de **MENOR PREÇO**, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo;

17.3. Na proposta de preço devem estar incluídas todas as despesas e custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto;

17.4. Os custos referentes aos serviços deverão ser apresentados na proposta de forma discriminada para cada item, com o valor unitário do serviço;

17.5. Na proposta de preço deve ser informada a validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

17.6. As propostas deverão conter, obrigatoriamente, a descrição dos serviços, conforme as especificações e quantidades contidas no **ANEXO A - Planilha Orçamentária de Referência**.

## 18. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

18.1. A Secretaria Municipal de Obras foi responsável pela especificação técnica, justificativa e objetivos, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestados pelos servidores Cosme Lorenzo Camargo, através do telefone (35) 33251472

18.2. A Secretaria de Obras e o Setor de Licitações foram responsáveis pela elaboração do Termo de Referência, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestados através do e-mail [licitacao@andrelandia.mg.gov.br](mailto:licitacao@andrelandia.mg.gov.br).



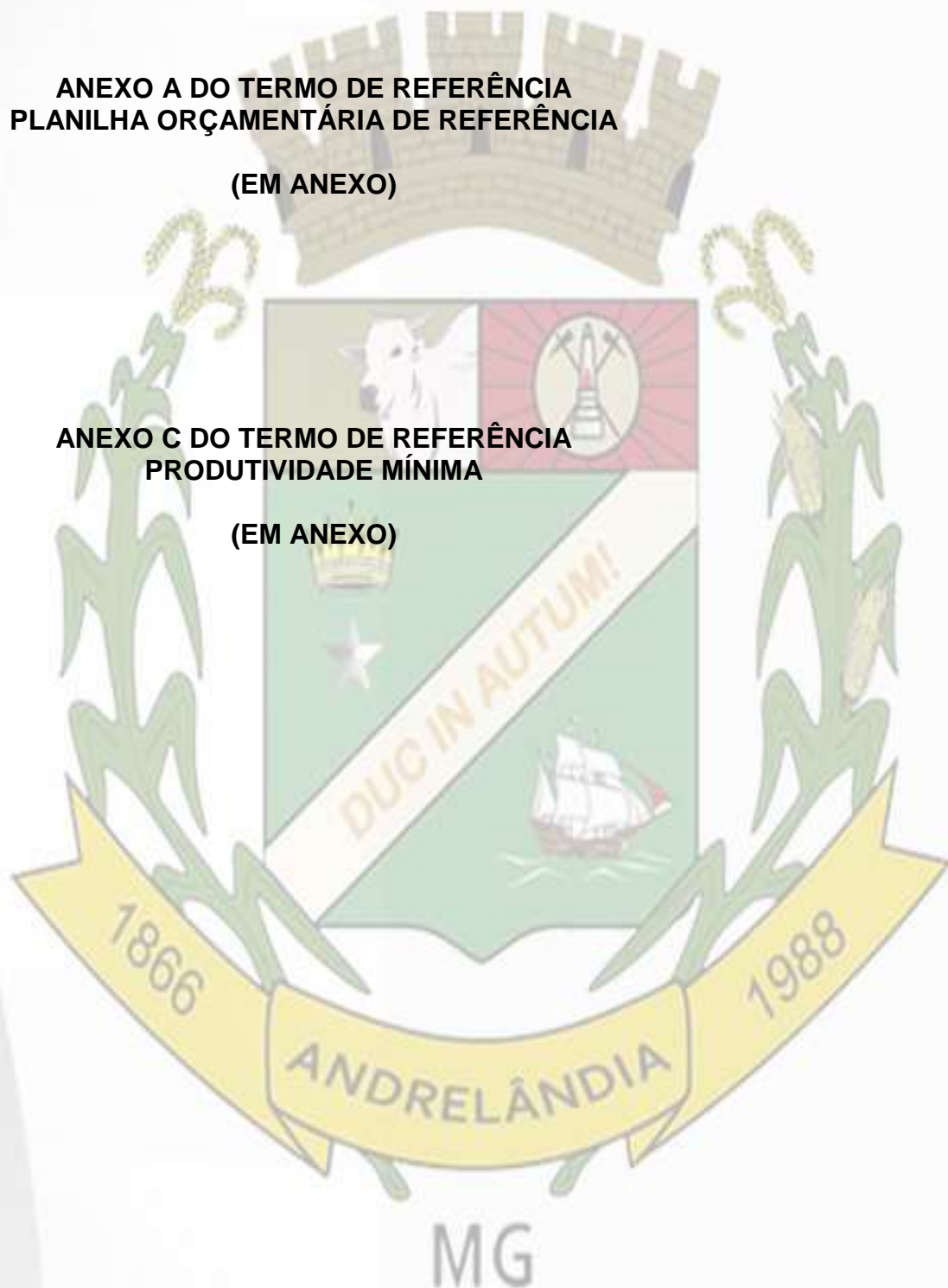


**ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA  
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE REFERÊNCIA**

**(EM ANEXO)**

**ANEXO C DO TERMO DE REFERÊNCIA  
PRODUTIVIDADE MÍNIMA**

**(EM ANEXO)**





## ANEXO B DO TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

1.1. A CONTRATADA deverá entregar à FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE a documentação completa que comprove o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação, como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, tributários e comerciais:

#### 1.1.1. Documentação mensal obrigatória para liquidação da despesa.

Apresentar em até 10 (dez) dias úteis após o Recebimento Definitivo dos serviços:

##### 1.1.1.1. Documentação fiscal:

- i. Declaração de Adimplência de Encargos;
- ii. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- iii. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- iv. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- v. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- vi. Nota Fiscal - deverá ser emitida após a comunicação do CONTRATANTE atestando conformidade da documentação apresentada para liquidação da despesa.

##### 1.1.1.2. Documentação trabalhista e previdenciária:

- i. GEFIP, SEFIP, RET e protocolo de envio dos arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- ii. Relação dos Empregados (RE) constantes do arquivo SEFIP;
- iii. Guia de Recolhimento de Previdência Social (GRPS), com autenticação mecânica acompanhada do comprovante bancário ou comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;
- iv. Comprovante de recolhimento do FGTS (GRF), com autenticação mecânica acompanhada do comprovante bancário ou comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet.

1.1.2. Documentação obrigatória para o início da execução contratual dos serviços. A CONTRATADA deverá apresentar **em até 02 (dois) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço**:

- i. Relação dos empregados/prestadores do serviço, contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, número da carteira de identidade (RG), inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação do responsável técnico pela execução dos serviços no Município de Andrelândia, quando for o caso;
  - ii. Documento de comprovação da qualificação mínima ou qualificação técnico-profissional exigida;
  - iii. Dados pessoais do Preposto e seu substituto (nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato);
  - iv. Não será permitido o acesso às dependências da CONTRATANTE de empregados/prestador de serviço não inclusos na relação.
- iv. Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO;



**ANEXO III**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**O MUNICÍPIO DE ANDRELÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida N. Sra. Do Porto da Eterna Salvação, nº 208, Bairro Centro, CNPJ nº 18.682.930/0001-38, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal \_\_\_\_\_, brasileiro, casado residente e domiciliado nesta cidade, portador de C.I. nº MXXXXXXXXX, SSPMG, e inscrito no C.P.F./M.,F. sob o nº XXXXXXXXXXXX e de ora em diante denominada simplesmente **MUNICÍPIO**, e, a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr (a) \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, doravante denominada **PROMITENTE FORNECEDORA**.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto desta Ata o Registro de Preços para contratação de empresa especializada em serviços de manutenção predial e construção civil, sob demanda, incluindo o fornecimento de mão- de-obra, materiais, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços no Município de Andrelândia, conforme especificado no **ANEXO A** deste Instrumento.

1.2. É parte integrante e inseparável desta Ata o Termo de Referência e demais anexos que compõe o edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO, DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO**

2.1. O preço registrado, as especificações e as quantidades constam no **ANEXO A** desta ATA;

2.2. O preço é fixo e irrevogável, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de aumento dos preços praticados no mercado.

2.3. No preço já estão incluídos todos os custos e despesas do fornecimento, como transporte, mão de obra, encargos sociais, seguros, impostos e taxas necessárias à perfeita conclusão do objeto contratado que porventura venham a incidir direta ou indiretamente sobre o mesmo;

2.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se ao ÓRGÃO GERENCIADOR, a realização de licitação específica para a contratação pretendida ou promoção de contratação direta;



2.5. O ÓRGÃO GERENCIADOR deverá justificar o motivo da não utilização do registro de preços e será assegurada ao beneficiário do registro preferência para contratação em igualdade de condições.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA**

3.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, cuja contagem inicia no dia seguinte ao da publicação do seu extrato no **Diário Oficial do Município de Andrelândia**.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO TERMO CONTRATUAL**

4.1. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços o FORNECEDOR com preços registrados poderá ser convocado para assinar o Contrato;

4.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o ÓRGÃO GERENCIADOR para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no **prazo de 07 (sete) dias corridos**, a contar da data de seu recebimento;

4.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do FORNECEDOR, desde que aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

4.4. Se o FORNECEDOR, no ato da assinatura do Contrato não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação do certame, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação de preço e comprovada a manutenção dos requisitos de habilitação, celebrar o Contrato;

4.5. O FORNECEDOR que se recusar a assinar o Contrato estará sujeito às penalidades previstas no **Termo de Referência** - parte integrante deste **ATA**.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA REVISÃO E CANCELAMENTO**

5.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do(s) fornecimento(s) registrado(s), cabendo a Administração promover as negociações junto ao FORNECEDOR;

5.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o FORNECEDOR para negociar a redução dos preços tendo como referência os valores praticados pelo mercado;

5.3. O FORNECEDOR que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

5.4. Considerando a ordem de classificação no certame, os fornecedores serão convocados para a redução de seus preços em relação aos valores praticados no mercado;

5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o FORNECEDOR não puder cumprir o compromisso, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá:



5.5.1. Liberar o FORNECEDOR do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes da solicitação de fornecimento, caso em que não haverá aplicação de penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

5.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o ÓRGÃO GERENCIADOR deverá revogar a Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

5.7. O FORNECEDOR terá cancelado o registro de seus preços, quando:

5.7.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

5.7.2. Não assinar o Contrato, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, sem justificativa aceitável;

5.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

5.7.4. Nas hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços.

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2, 5.7.3 e 5.7.4 será formalizado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das previsões da Ata de Registro de Preços, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1. Por razão de interesse público;

5.9.2. A pedido do FORNECEDOR, antes do pedido de fornecimento.

5.10. O FORNECEDOR poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, que deverão ser devidamente comprovados.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DA GARANTIA**

6.1. A prestação dos serviços será realizada conforme as emissões de **ORDENS DE SERVIÇO**, a ser emitida pelo Município de Andrelândia, nos locais e dentro dos horários indicados pelo setor requisitante.

6.2. O FORNECEDOR é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os objetos da presente ATA em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos fornecimentos ou execução dos serviços.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES GERAIS**

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Avenida Nossa Senhora Do Porto Da Eterna Salvação Nº 208, Centro / CEP 37300-000 - Andrelândia - MG

Fone/Fax: (35) 3325-1177/1472

<http://www.andrelandia.mg.gov.br>



7.1. As condições gerais de prestação dos serviços, tais como os prazos e critérios recebimento, as obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR e do FORNECEDOR registrado, penalidades e demais condições da contratação, encontram-se definidos no Termo de Referência, parte integrante desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

Andrelândia, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2022

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**PREFEITO MUNICIPAL**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**FORNECEDOR**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Avenida Nossa Senhora Do Porto Da Eterna Salvação Nº 208, Centro / CEP 37300-000 - Andrelândia - MG

Fone/Fax: (35) 3325-1177/1472

<http://www.andrelandia.mg.gov.br>



## ANEXO A1 - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE REFERÊNCIA

## ANEXO B - DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

## ANEXO C1 - PRODUTIVIDADE MÍNIMA ESPERADA





**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES**

Ref.: PREGÃO nº 010/2022

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

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

*A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.*

MG



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Avenida Nossa Senhora Do Porto Da Eterna Salvação Nº 208, Centro / CEP 37300-000 - Andrelândia - MG

Fone/Fax: (35) 3325-1177/1472

<http://www.andrelandia.mg.gov.br>



## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: PREGÃO nº 010/2022

(razão social da empresa) \_\_\_\_\_, com sede na (endereço) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/02, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade Pregão nº 010/2022.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

**Ressalva:** desejo usufruir da prerrogativa do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06 ( )

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

#### **Observação:**

*A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.*

MG

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Avenida Nossa Senhora Do Porto Da Eterna Salvação Nº 208, Centro / CEP 37300-000 - Andrelândia - MG

Fone/Fax: (35) 3325-1177/1472

<http://www.andrelandia.mg.gov.br>



## ANEXO VI

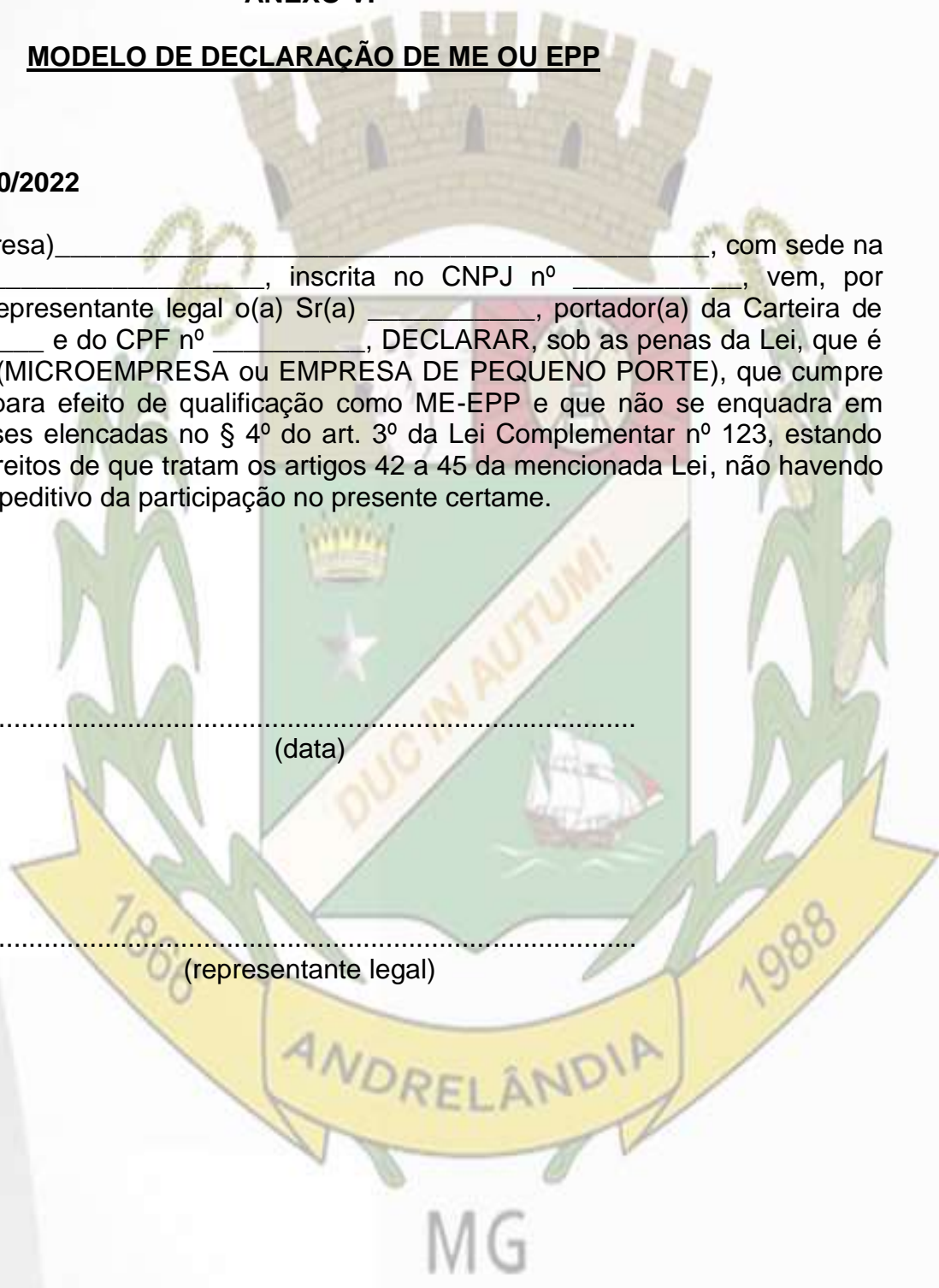
### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

Ref.: PREGÃO nº 010/2022

(razão social da empresa) \_\_\_\_\_, com sede na  
(endereço) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, vem, por  
intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de  
Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARAR, sob as penas da Lei, que é  
\_\_\_\_\_ (MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre  
os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em  
nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, estando  
apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo  
fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

.....  
(data)

.....  
(representante legal)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Avenida Nossa Senhora Do Porto Da Eterna Salvação Nº 208, Centro / CEP 37300-000 - Andrelândia - MG

Fone/Fax: (35) 3325-1177/1472

<http://www.andrelandia.mg.gov.br>



## ANEXO VII

### MODELO DE PROCURAÇÃO

#### PROCURAÇÃO

##### OUTORGANTE

(Razão Social) \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, com sede à (logradouro), n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_ por seu representante legal infra assinado Sr \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (profissão), identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ residentes à (logradouro), n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_

##### OUTORGADO

Sr \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (profissão), identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ residentes à (logradouro), n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_

##### PODERES

Para representá-lo na Licitação n.º \_\_\_\_\_/2022 promovida pelo Município de Andrelândia, podendo o dito procurador, participar de todos os atos do certame, assinar atas, recibos e outros documentos, acordar, discordar, desistir, renunciar, transigir, impugnar, reconvir, recorrer, representar e funcionar junto à Comissão de Licitação no que for necessário.

Local e data

\_\_\_\_\_

MG



**ANEXO VII**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2022**

**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE ANDRELÂNDIA** E A EMPRESA \_\_\_\_\_, NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.

O **MUNICÍPIO DE ANDRELÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida N. Sra. Do Porto da Eterna Salvação, nº 208, nº 86, Bairro Centro, CNPJ n.º 18.682.930/0001-38, neste ato representado pelo Exmo. Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, portador de C.I. nº Mxxxxxxxxxxxxx, SSPMG, e inscrito no C.P.F./M.,F. sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado **MUNICÍPIO, e, de outro lado, a empresa** \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade/UF, \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo(a) **Sr(a).** \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, resolvem firmar este Contrato nos termos do procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 010/2022**, que originou a **Ata de Registros de Preços nº XXX/2022, Processo nº 015/2022**, nos termos da Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002 que se regerá mediante as cláusulas e condições que subseguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste Instrumento a contratação de empresa especializada em serviços de manutenção predial e construção civil, sob demanda, incluindo o fornecimento de mão-de-obra, materiais, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços no Município de Andrelândia, conforme especificado no ANEXO A deste Contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

2.1. Fazem parte integrante deste Contrato todos os documentos e instruções que compõem o Processo nº 015/2022, completando-o para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à dotação orçamentária:



15.451.002.1.0089 – Ampliação e Reformas de Prédios Públicos

15.451.002.2.0015 – Revitalização e manutenção de Praça, Parques e Jardins

15.451.002.2.0017 – Revitalização Manutenção de Vias e Áreas Públicas

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

4.1. O Contrato terá vigência até **31 de dezembro do exercício financeiro** respectivo ao de sua assinatura; e

4.2. O início da vigência e execução deste Contrato ocorrerá após a publicação do extrato da contratação no **Diário Oficial do Município**.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E DO REAJUSTE**

5.1. O valor global estimado do Contrato corresponde a R\$ **xxx,xxx (xxxxxxxxxx)**, conforme a proposta vencedora;

5.1.1. O valor será pago de acordo com as medições elaboradas pela fiscalização do CONTRATANTE, conforme consignado no ANEXO A deste Contrato;

5.2. - Na hipótese de o prazo de execução da obra exceder a 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta, por motivos alheios à vontade da CONTRATADA, tais como, alteração do cronograma físico-financeiro, por interesse do CONTRATANTE ou por fato superveniente resultante de caso fortuito ou força maior, o valor remanescente, ainda não pago, poderá ser reajustado de acordo com a variação do Índice Nacional da Construção Civil – INCC, ocorrida no período respectivo, mediante solicitação expressa ao CONTRATANTE que se reserva o direito de analisar e conceder o acréscimo pretendido, utilizando-se da seguinte fórmula:

5.2.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

5.2.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

5.2.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

5.2.4. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

5.3. - Caso venha a ocorrer o aditamento do **CONTRATO**, na forma prevista no § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, os acréscimos de quantidades serão remunerados, tendo como base, no preço unitário apurado na Proposta da licitante vencedora.

5.4. - Em caso da necessidade de aditar itens novos constantes do SINAPI, serão utilizados os menores custos unitários, acrescidos do BDI adotado pela contratada nesta licitação. Caso esses itens novos não estejam previstos nos referidos catálogos, serão realizadas, pela



**CONTRATADA**, cotações de preços com no mínimo 3 (três) empresas especializadas, devidamente comprovadas através de documentos pertinentes, quando então serão praticados, com a devida autorização da Fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA, os menores preços unitários apurados nessa pesquisa.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**

6.1. Os serviços pretendidos nesta contratação deverão atender às especificações descritas no **ANEXO A** deste Contrato;

6.2. Em consonância com a legislação aplicável, são apresentadas no Anexo A as especificações dos objetos, explicitando o conjunto de elementos necessários para a caracterização do bem e/ou serviço, definindo as unidades de medida adotadas, bem como a estimativa de quantidades mínimas e máximas a serem adquiridas no prazo de validade do Registro de Preços;

6.3. Os serviços foram obtidos nas tabelas do SETOP 07/2021 E SINAPI 04/2021 (NÃO DESONERADO), referências reconhecidas para obras públicas e ainda realizadas cotações de insumos no mercado. Os serviços para os quais foram realizadas cotações de mercado, foram utilizadas quantidade mínima de três pesquisas de preço, adotando-se o preço médio verificado através do mapa comparativo de preços, e elaboradas composições (referência COMP. na planilha).

6.4. O BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) adotado no ANEXO A deste Contrato é de 23,00%, no qual estão inclusos todos os custos, diretos e indiretos;

6.6. Todos os materiais e produtos a serem empregados nos serviços deverão ser novos, sem uso e estarem de acordo com as especificações técnicas do fabricante;

6.7. Os serviços de pequenos reparos e adequações para manutenção predial deverão, para sua medição, ser executados em sua totalidade, conforme especificado na ordem de serviço ou projeto anexo;

6.8. O prazo de execução do serviço demandado será definido na **Ordem de Serviço** emitida pelo CONTRATANTE baseado no coeficiente de produtividade mínima esperada conforme planilha do **ANEXO C** deste Contrato;

6.9. Para serviços com prazo de execução maiores que **30 (trinta) dias**, poderão ser realizadas medições mensais, a critério da fiscalização e acordados previamente;

6.10. Os pagamentos dos serviços executados serão efetuados de acordo com a execução das frentes de serviço (que podem contemplar mais de um serviço da planilha) efetivamente concluídas e aceitas, de acordo com as medições elaboradas pela fiscalização do CONTRATANTE;

6.11. A existência de preços registrados não obrigará ao CONTRATANTE a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a execução de obras e serviços de engenharia, nas hipóteses previstas na Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

7.1. A prestação dos serviços se dará pelo **Regime de Execução por Preço Unitário**;



7.2. Os serviços serão executados nos locais indicados dentro do Município de Andrelândia em dia e horário, previamente agendado com o CONTRATANTE, podendo ser executado fora do horário informado (em finais de semana e/ou serviço noturno) dependendo do tipo de serviço/demanda, visando não interferir nas atividades do Município;

7.3. A execução dos serviços deverá seguir os projetos, memoriais técnicos e memoriais descritivos, elaborados pelo departamento competente do Município de Andrelândia que, quando necessários, serão entregues junto à Ordem de Serviços;

7.4. Para a perfeita execução dos serviços, deverão ser verificadas todas as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas –ABNT e outras aplicáveis;

7.5. A CONTRATADA deverá apresentar **em até 05 (cinco) dias úteis** após a **emissão da Ordem de Serviço**, a relação nominal dos profissionais que serão disponibilizados para a execução dos serviços, com a indicação das respectivas qualificações técnicas, se houver, e os serviços pelos quais serão responsáveis, conforme item 1.1.2 do **ANEXO B** deste Contrato;

7.6. Deverá ser emitida uma ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou documento equivalente, conforme o conselho com o qual o profissional responsável técnico pela execução dos serviços tenha vínculo, referente à manutenção predial, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após a assinatura do Contrato;

7.7. O acompanhamento da execução dos serviços ficará a cargo do profissional técnico indicado pela CONTRATADA;

7.8. Ficará a cargo da CONTRATADA disponibilizar todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários à realização dos serviços, inclusive EPI (equipamentos de proteção individual) e EPC (equipamentos de proteção coletiva);

7.9. Os materiais a serem utilizados deverão ter qualidade igual ou superior aos apresentados na Planilha Orçamentária (ANEXO A), e atender rigorosamente as normas técnicas de fabricação;

7.10. Deverá ser elaborado Relatório Diário como registro de todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, o qual deverá ser diariamente apresentado à fiscalização do CONTRATANTE;

7.11. Após a conclusão de cada serviço haverá a conferência pela fiscalização do CONTRATANTE, e um novo serviço só poderá ser iniciado após a liberação pela fiscalização, sob pena de, caso não haja tal conferência e liberação, a CONTRATADA ser obrigada a refazer o serviço.

## CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA PELA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

8.1. Garantia mínima de **05 (cinco) anos**, cujo início será contado a partir do recebimento definitivo das instalações, tanto para defeito de fabricação dos materiais empregados, incluindo eventuais avarias durante o transporte até o local da entrega, como também para erros de execução verificados, mesmo após sua aceitação pelo CONTRATANTE;



8.2. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA fica obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto, sempre que houver solicitação e sem ônus para o CONTRATANTE;

8.3. A CONTRATADA deverá atender às solicitações para conserto, corrigir defeitos apresentados ou efetuar substituições, em prazo não superior a **05 (cinco) dias úteis** dentro do período de garantia;

8.4. Caso o reparo não possa ser concluído, o material defeituoso deverá ser substituído imediatamente por outro idêntico ou superior, em perfeitas condições de utilização;

8.5. A garantia legal de **05 (cinco) anos** não exclui a responsabilidade da CONTRATADA durante o período de vida útil do sistema estabelecido na norma ABNT NBR 15575/2013, considerando a correta execução dos processos de manutenção em atendimento à norma ABNT NBR 5674/2012.

### **CLÁUSULA NONA - DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

9.1. O prazo para o início dos serviços será de no máximo **05 (cinco) dias úteis** contados do recebimento da Ordem de Serviço e cópia da Nota de Empenho;

9.2. O prazo de execução do serviço contratado será determinado em cada Ordem de Serviço emitida pelo CONTRATANTE conforme sua demanda, por meio do Núcleo de Obras e Manutenção responsável pelo planejamento e fiscalização dos serviços;

9.3. O prazo para a finalização do serviço demandado estará condicionado à produtividade mínima esperada estabelecida na composição de custo unitário, definidos na Planilha do **ANEXO C** (elaborada conforme parâmetro de coeficientes da Tabela IOPES);

9.3.1. Estes coeficientes também serão adotados na definição do prazo de execução de uma frente com mais de um serviço da planilha de referência, onde neste caso outros fatores que contribuem para definição de prazos serão utilizados, tais como:

9.3.1.1. Complexidade da execução dos serviços;

9.3.1.2. As técnicas normativas que estabelecem como o serviço deverá ser executado;

9.3.1.3. Simultaneidade dos serviços;

9.3.1.4. Se, os serviços contemplam a aquisição de materiais sob encomenda;

9.3.1.5. Horário disponível para execução do serviço e possíveis interrupções;

9.3.1.6. Feriados e pontos facultativos adotados pelo CONTRATANTE.

9.4. Juntamente com a emissão da ordem de serviço seguirão os seguintes documentos:

9.4.1. Projeto Executivo, quando necessário;

9.4.2. Planilha de orçamento com fontes de custos baseada na planilha contratada;





#### 9.4.3. Cronograma de execução.

9.5. Após a entrega do cronograma elaborado pela fiscalização, a CONTRATADA terá o prazo de **até 02 (dois) dias úteis** para verificar a viabilidade da execução e se manifestar para solicitação de alteração do cronograma. Para isso, a CONTRATADA deverá apresentar seu próprio cronograma para avaliação. Esta solicitação será avaliada pela fiscalização, que dará a resposta em **até 02 (dois) dias úteis**;

9.6. Transcorrido o prazo de **02 (dois) dias úteis** após a emissão da Ordem de Serviço e o cronograma, sem que a CONTRATADA tenha se manifestado, será considerado aceito o cronograma entregue pela fiscalização;

9.7. O descumprimento do prazo definido na Ordem de Serviço por parte da CONTRATADA estará sujeito à aplicação de penalidade;

9.8. Poderá ser concedida prorrogação de prazo, desde que seja solicitada pela CONTRATADA, devidamente justificada, por escrito e aprovada pela autoridade competente;

9.9. A solicitação de prorrogação de prazo deverá ser formalizada e entregue à fiscalização com antecedência mínima de **02 (dois) dias úteis** em relação à data limite de conclusão do(s) serviço(s) prevista inicialmente;

9.10. O recebimento do serviço estará condicionado à observância das especificações técnicas, cabendo a verificação **ao Fiscal técnico** designado, que poderá ser assistido por representante da CONTRATADA, a fim de corrigir toda e qualquer irregularidade constatada.

9.11. Os serviços que estiverem em desacordo com as especificações e condições descritas neste documento ou que apresentarem vícios ou defeitos serão rejeitados, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos sem ônus para o CONTRATANTE, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, de **até 03 (três) dias úteis**, quando se realizarão novas verificações, sem prejuízo da aplicação de penalidades;

9.12. O RECEBIMENTO DEFINITIVO dos serviços se dará pela fiscalização técnica no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, a partir do recebimento provisório, desde que, estejam atendidas todas as diretrizes descritas no Termo de Referência;

9.13. A CONTRATADA deverá encaminhar em **até 10 (dez) dias úteis** após o Recebimento Definitivo do serviço a documentação conforme item 1.1.1 do **ANEXO C** (Documentação mensal obrigatória para liquidação da despesa) deste Contrato, devendo o responsável pela liquidação:

9.13.1. Realizar análise de toda documentação apresentada, e caso haja irregularidade que impeçam a liquidação da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes solicitando à CONTRATADA por escrito as suas correções;

9.13.2. Após realizada conferência, e estando a documentação em conformidade, a fiscalização comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal com base no valor apurado pela fiscalização técnica;



9.14. Se a CONTRATADA se recusar a reformular os itens em desacordo, ou no caso de a reformulação não ocorrer no prazo previsto, estará a CONTRATADA incorrendo em quebra de contrato, sujeitando-se à aplicação das penalidades previstas contratualmente;

9.15. O recebimento definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito estado do serviço prestado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua efetiva utilização.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. O CONTRATANTE designará, formalmente, servidor para acompanhar entrega do objeto contrato, conforme este Contrato e o Termo de Referência – parte integrante deste Instrumento, bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;

10.2. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência;

10.3. A comunicação entre a fiscalização e a CONTRATADA será realizada através de correspondência oficial, anotações e/ou registros no Relatório de Serviços, e-mail a ser definido pela CONTRATANTE, através de um consultor através de ligação gratuita e quaisquer outros mecanismos disponibilizados pela CONTRATADA e aprovados pela CONTRATANTE;

10.4. A FISCALIZAÇÃO será exercida de modo sistemático pelo CONTRATANTE, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

10.5. A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da FISCALIZAÇÃO, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo CONTRATANTE;

10.6. A atuação ou a eventual omissão da FISCALIZAÇÃO durante a realização do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução do (s) serviço (s);

10.7. Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

10.7.1. Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, inclusive o cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas;

10.7.2. Apontar quaisquer serviços incompatíveis com os padrões técnicos e de qualidade definidos neste documento;

10.7.2.1. Nos casos descritos acima a CONTRATADA deverá corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da obra ou de materiais empregados;



10.7.3. Solicitar ao preposto da CONTRATADA que os empregados/prestador de serviço estejam sempre usando uniformes, crachás de identificação e equipamentos de proteção individual -EPI;

10.7.4. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material ou equipamento que apresente defeito durante seu uso;

10.7.5. Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas no contrato;

10.7.6. Paralisar os serviços sempre que verificar o descumprimento, pela CONTRATADA, de quaisquer itens contratuais, até que sejam corrigidos;

10.8. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da FISCALIZAÇÃO do contrato serão submetidas à apreciação da autoridade superior do Município de Andrelândia, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993;

10.9. Exigências da FISCALIZAÇÃO, respaldadas na legislação aplicável, neste Contrato, no Termo de Referência e no Edital, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

10.10. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Contrato e no Termo de Referência – parte integrante deste Instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO**

11.1. A Secretaria Municipal de Obras será responsável pela fiscalização contratual técnica, sendo responsável pela avaliação dos serviços contratados, seus níveis mínimos, assim como quaisquer atividades relacionadas com a operação da solução;

11.2. A fiscalização administrativa será efetivada por servidores lotados na Secretaria Municipal de Obras.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

12.1. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Contrato, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições estabelecidas;

12.2. Designar comissão/fiscal para acompanhar a execução e fiscalização dos serviços contratados, com responsabilidade de fazer anotações e registros de todas as ocorrências, propondo a aplicação das penalidades previstas na legislação, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, sob pena de responsabilidade;

12.3. Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos fornecimentos, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;

12.4. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;



12.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, no tocante à disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;

12.5.1. Poderá haver notificação por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA quando da assinatura contratual, ficando a cargo desta avisar qualquer alteração deste no curso do Contrato. Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA 48 (quarenta e oito) horas após o seu envio.

12.6. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA na forma e nos prazos previstos no Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;

12.7. Rejeitar os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo sua correção.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. Atender a todas as exigências do Termo de Referência, dos Projetos Executivos e/ou Memoriais Técnicos, além das normas da ABNT e recomendações dos fabricantes dos materiais;

13.2. Fornecer, antes do início dos serviços, a ART/RRT (Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica) recolhida pelo profissional responsável técnico, devidamente quitada e assinada. Os custos referentes ao pagamento da ART/RRT ficarão a cargo da CONTRATADA;

13.3. Fornecer, antes do início dos serviços, o planejamento da execução, prevendo, inclusive, eventuais riscos à segurança dos trabalhadores e demais usuários da edificação, com as ações preventivas, individuais e coletivas a serem implantadas para a eliminação desses riscos, em conformidade com as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho;

13.4. A CONTRATADA deverá ter no seu quadro fixo de funcionários equipe composta minimamente dos seguintes profissionais: pedreiro, eletricista, bombeiro hidráulico e pintor. Todos os serviços realizados deverão ser acompanhados por encarregado;

13.4.1. Substituir, obrigatoriamente, em **02 dias úteis**, o profissional, na mesma especialidade para continuação e finalização do serviço quando, por qualquer razão, ocorra a impossibilidade deste de continuar os trabalhos;

13.5. Colocar à disposição do CONTRATANTE profissionais capacitados para o desempenho das funções necessárias à execução dos serviços contratados, conduzindo a um ótimo acabamento e aparência, sendo as tolerâncias, ajustes e métodos de execução compatíveis com as melhores práticas disponíveis;

13.6. Fornecer a relação nominal de todo o pessoal envolvido na execução dos serviços, informando número de documento de identificação para a liberação da entrada nas dependências do CONTRATANTE;

13.7. Manter, durante o período de execução dos serviços, seu pessoal uniformizado, identificado através de crachás, e provendo-os de todos os Equipamentos de Proteção Individual-EPIs, que forem necessários para a execução segura dos serviços;



13.8. Fornecer e garantir o uso dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários, EPI (equipamentos de proteção individual) e EPC (equipamentos de proteção coletiva), conforme normas vigentes, visando a não ocorrência de danos físicos e materiais, não só com relação aos seus funcionários, como também com relação aos usuários em geral da edificação;

13.9. Considerando as formas de contágio do novo coronavírus e as medidas disponíveis para a prevenção da COVID-19, a CONTRATADA deverá garantir a utilização dos EPIs previstos em leis e normas regulamentares, tais como o uso da Máscara facial podendo ser a máscara de tecido, cirúrgica ou N95, devendo ser observadas as premissas a seguir:

13.9.1. Deverá ser garantido o fornecimento gratuito de máscara de acordo com as recomendações de fabricação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA – para todos os trabalhadores;

13.9.2. Deverá ser entregue quantidade suficiente para não utilizar a mesma máscara por longo tempo (máximo de **03 horas**);

13.9.3. Deverá ser fornecida em quantidade suficiente para trocas e higienização adequada entre as jornadas de trabalho.

13.10. Cumprir as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as relativas à saúde/segurança do trabalho;

13.11. Disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços. Todos os materiais a serem utilizados deverão ser novos, de primeira qualidade, resistentes e adequados à finalidade que se destinam. Deverão obedecer às especificações do presente memorial e projeto executivo, às normas da ABNT, no que couber e, na falta dessas ter suas características reconhecidas em certificados ou laudos emitidos por laboratórios tecnológicos idôneos;

13.12. Apresentar para a fiscalização do CONTRATANTE as especificações técnicas de todos os materiais que serão utilizados, submetendo amostras à aprovação da fiscalização do CONTRATANTE sempre que necessário, bem como as notas fiscais, caso solicitado;

13.12.1. Caso a CONTRATADA utilize materiais cuja qualidade seja duvidosa (marcas desconhecidas no mercado para o tipo de material especificado), caberá a ela comprovar, através de testes, estarem de acordo com as normas técnicas, inclusive no que se refere à qualidade, ficando as respectivas despesas por conta da CONTRATADA, se solicitado pela fiscalização do CONTRATANTE;

13.13. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE, responsabilizando-se pela sua guarda e integridade física;

13.14. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas à execução dos serviços, tais como mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, proteções de pisos, de painéis e de mobiliário, fretes, transportes horizontais e verticais, impostos, taxas, emolumentos, leis sociais, serviços extraordinários, dentre outros;

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Avenida Nossa Senhora Do Porto Da Eterna Salvação Nº 208, Centro / CEP 37300-000 - Andrelândia - MG

Fone/Fax: (35) 3325-1177/1472

<http://www.andrelandia.mg.gov.br>



13.15. Garantir e responsabilizar-se pela perfeita execução dos serviços contratados nos termos da legislação em vigor, obrigando-se a substituir ou refazer, sem ônus para o CONTRATANTE, qualquer material ou serviço que não esteja de acordo com as condições estabelecidas no presente memorial e projeto executivo, bem como não executados a contento;

13.16. Garantir a execução dos serviços, sem interrupção, substituindo, sem ônus para o CONTRATANTE, a ausência de qualquer prestador de serviço, independentemente do motivo;

13.17. Garantir que serão prontamente reparadas e substituídas, às suas próprias custas, todas as partes que acusarem defeito ou quaisquer anormalidades durante o período de garantia;

13.18. Responder, ressalvadas as hipóteses legais de caso fortuito ou de força maior, por todo e qualquer prejuízo que, em decorrência da execução deste objeto, for causado aos imóveis, mobiliários, equipamentos e demais pertences do CONTRATANTE ou de terceiros, ficando certo que os prejuízos eventualmente causados serão ressarcidos;

13.19. Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente provocar ou causar, por si ou por seus empregados/prestadores de serviço à CONTRATADA ou terceiros;

13.20. Responsabilizar-se inteiramente pela manutenção e pela preservação das condições de segurança, estando obrigada a cumprir as exigências legais determinadas pela administração pública e, em particular, pelas normas de segurança do trabalho nas atividades da construção civil e elétrica;

13.21. Se, por algum motivo, houver necessidade de alteração das obras, serviços e/ou especificações do projeto executivo, a CONTRATADA deverá justificar tal alteração, cabendo a aprovação e/ou decisão final à fiscalização do CONTRATANTE. Se a CONTRATADA deixar de comunicar previamente as ocorrências que, eventualmente, venham a comprometer, em todo ou em parte, a qualidade da obra ou serviço, considerar-se-á que os mesmos foram executados de forma irregular e, portanto, será exigida a correção, reconstrução e/ou substituição desses serviços, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

13.22. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução do contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem a anuência do CONTRATANTE;

13.23. Responsabilizar-se exclusivamente por providências e obrigações em caso de acidente de trabalho, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

13.24. Assumir todas as responsabilidades e tomaras medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados/prestadores de serviço no período de execução do serviço;

13.25. Providenciar a imediata correção de algum tipo de irregularidade verificada ou de avaria/defeito apontados pela fiscalização;

13.26. Permitir e facilitar à fiscalização do CONTRATANTE a inspeção ao local dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados;



13.27. No interesse do cumprimento do contrato, a fiscalização do CONTRATANTE poderá exigir, por escrito, a substituição de empregados da empresa CONTRATADA, que deverá cumprir a exigência no prazo de dois dias úteis;

13.28. Sempre que for solicitado, o técnico responsável da CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos sobre o andamento dos serviços aos técnicos responsáveis do CONTRATANTE;

13.29. Reforçar a sua equipe de técnicos no local de execução dos serviços, caso fique constatada insuficiência da mesma, a fim de permitir a perfeita execução dos serviços ora contratados, dentro do prazo previsto;

13.30. Os desenhos, as especificações e os memoriais, constantes dos projetos executivos, a serem entregues juntamente da ordem de execução dos serviços, deverão ser examinados com o máximo cuidado pela CONTRATADA, e em todos os casos omissos ou suscetíveis à dúvida deverá a CONTRATADA recorrer à fiscalização para melhores esclarecimentos ou orientação, sendo as decisões finais comunicadas sempre por escrito;

13.31. Realizar, às suas expensas, todos os ensaios tecnológicos dos materiais – de concreto, pintura, soldas, estanqueidade, e todos os demais ensaios pertinentes de acordo com as normas técnicas aplicáveis, apresentando os laudos técnicos à fiscalização do CONTRATANTE.;

13.32. Responsabilizar-se pela remoção e/ou proteção, quando necessário, de mobiliário, objetos, pisos, entre outros, existentes nas salas, para a execução dos serviços, voltando à situação original após a conclusão;

13.33. Arcar com todos os custos das demolições, reparações e reconstruções que seja obrigada a fazer em consequência da negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais e legais;

13.34. Manter limpos e organizados os ambientes de trabalho e efetuar a limpeza do ambiente ao final dos serviços;

13.35. Responsabilizar-se pela retirada e pelo transporte de todo material removido das dependências do CONTRATANTE, sobras de materiais, embalagens, ferramentas e equipamentos, imediatamente após os serviços, deixando o local livre e desimpedido de quaisquer resíduos;

13.36. Responsabilizar-se pelo descarte adequado de todo material removido, fazendo-o de forma a atender a todas as exigências das normas ambientais vigentes, em especial à Resolução 307/2002 do CONAMA, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil;

13.37. Realizar os serviços, caso necessário e a critério da Administração, fora do horário de expediente, inclusive aos sábados, domingos, feriados e/ou horário noturno, para não interferir no funcionamento do CONTRATANTE;

13.37.1. Caso o CONTRATANTE necessite solicitar a realização dos serviços fora do horário de expediente, deverá fazê-lo com antecedência mínima de **48 (quarenta e**



**oito) horas**, por escrito, com as devidas justificativas, submetendo à aprovação da Administração;

13.38. Fornecer manual com orientações para manutenção/limpeza, discriminando os materiais a serem utilizados, restrições e demais cuidados para a permanência do período de garantia;

13.39. Notificar, formal e tempestivamente, o CONTRATANTE sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

13.40. Respeitar os prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço;

13.41. Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do Contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências;

13.42. Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei nº 8.666/1993;

13.43. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE;

13.44. Encaminhar ao CONTRATANTE a nota fiscal referente ao objeto contratado;

13.45. Responsabilizar-se exclusivamente pelo vínculo empregatício de seus funcionários, bem como por todas as obrigações trabalhistas, tributárias, administrativas, civis, previdenciárias e securitárias, apresentando a documentação comprobatória à fiscalização do CONTRATANTE para fins de pagamento, assim como antes do início dos serviços, sempre que um novo funcionário atuar no objeto da contratação, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

13.46. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da contratação, tais como mão de obra, materiais, equipamentos, transporte e tributos de qualquer natureza;

13.47. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

13.48. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação, assim como observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES**

14.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente às condições estabelecidas para o fornecimento dos produtos, sujeitando-se (nos casos de retardamento, de falha na execução do Contrato, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto) às penalidades constantes no art. 7ª da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:





14.1.1. **ADVERTÊNCIA**, nos casos de pequenos descumprimentos do Contrato e do Termo de Referência – parte integrante deste Instrumento, que não gerem prejuízo para o CONTRATANTE;

14.1.2. **MULTA** de **0,33%** (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a entrega do objeto contratado, que será calculada pela fórmula: **M = 0,0033 x C x D**. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

14.1.2.1. Em caso de inexecução total do objeto aplicar-se-á multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação;

14.1.2.2. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

14.1.2.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa;

14.1.2.4. O Contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no Contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, inciso I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

14.1.2.5. A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens 14.1.3 e 14.1.4 abaixo:

14.1.3. **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR** com o CONTRATANTE por um período de até **02 (dois) anos**, nos casos de recusa quanto a assinatura do instrumento contratual, fornecimento de produtos ou prestação dos serviços;

14.1.4. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa;

14.1.5. **IMPEDIMENTO** de licitar e contratar com o Município de Andrelândia, de acordo com o art. 7º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de **até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas para a contratação, ao licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, 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 do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

14.2. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

14.3. As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CONTRATANTE após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;



14.4. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

14.5. O prazo para apresentação de defesa prévia será de **05 (cinco) dias úteis** a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

14.6. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é da competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias úteis** da abertura de vista ao processo, podendo a reabilitação ser requerida após **02 (dois) anos** de sua aplicação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO PAGAMENTO**

15.1. Os pagamentos serão efetuados de acordo com as **MEDIÇÕES** elaboradas pela fiscalização do CONTRATANTE, por serviços efetivamente realizados e aceitos;

15.2. O pagamento será efetuado mediante o fornecimento ao CONTRATANTE de NOTA FISCAL, dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei nº 8.666/1993 e o relatório de adimplemento de encargos e de toda a documentação discriminada na Cláusula no Termo de Referência. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de **20 (vinte) dias corridos** após a respectiva apresentação;

15.3. Após o prazo acima referenciado, será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \underline{0,33} \times ND$$

100

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal.

ND = Número de dias em atraso.

15.4. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais será solicitada à CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização;

15.5. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA/NOTA FISCAL deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de CREDENCIAMENTO e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

15.6. Qualquer alteração feita no Contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao CONTRATANTE, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;



15.7. O CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

15.8. Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação;

15.9. No texto da NOTA FISCAL ELETRÔNICA/NOTA FISCAL deverão constar, obrigatoriamente, o número do Pregão, os valores unitários e totais;

15.10. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária, no Banco \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, Conta Corrente nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, ficando a CONTRATADA responsável por avisar qualquer alteração das informações bancárias.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO**

16.1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento;

16.2. Constituem motivo para rescisão do Contrato:

I. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, ou prazos;

II. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, ou prazos;

III. A lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento nos prazos estipulados;

IV. O atraso injustificado no fornecimento do objeto;

V. A paralisação do fornecimento dos produtos sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI. A subcontratação total do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;

VII. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;

IX. A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X. A dissolução da sociedade;

XI. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;

XII. Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está



subordinada o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII. A ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

XIV. A supressão dos fornecimentos, por parte do CONTRATANTE, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

16.3. A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do Contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada assegurado o contraditório e a ampla defesa;

16.4. **A rescisão do Contrato poderá ser:**

I. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I à XII do item 16.2;

II. Consensual, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo da contratação, desde que haja conveniência para a administração; e

III. Judicial, nos termos da legislação.

16.4.1. A rescisão administrativa ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

17.1. Este Contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/1993, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

18.1. Aplica-se à execução deste Contrato, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO**

19.1. Este Contrato será publicado, em resumo, no **Diário Oficial do Município de Andrelândia**, dando-se cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO**

20.1. Fica eleito o foro de Andrelândia/MG, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam este Contrato, para que produza seus efeitos legais.

Andrelândia, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2022.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Avenida Nossa Senhora Do Porto Da Eterna Salvação Nº 208, Centro / CEP 37300-000 - Andrelândia - MG

Fone/Fax: (35) 3325-1177/1472

<http://www.andrelandia.mg.gov.br>



**Francisco Carlos Rivelli**

**Prefeito Municipal**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATADA**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDRELÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.682.930/0001-38

Avenida Nossa Senhora Do Porto Da Eterna Salvação Nº 208, Centro / CEP 37300-000 - Andrelândia - MG

Fone/Fax: (35) 3325-1177/1472

<http://www.andrelandia.mg.gov.br>



## RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL Nº 012/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2022 PROCESSO Nº 015/2022

Razão Social:	
CNPJ-Nº:	
Endereço:	
E-mail:	
Cidade:	Estado:
Telefone/Fax:	
Pessoa para contato:	

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Andrelândia e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do Edital e remeter ao **Setor de Licitação** por meio do e-mail: [licitacao2@andrelandia.mg.gov.br](mailto:licitacao2@andrelandia.mg.gov.br).

A não remessa do recibo exime ao **Setor de Licitação** retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Andrelândia – MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**Gabriela Gaspar Procópio**  
Pregoeira



**ATENÇÃO**

**DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS FORA DO ENVELOPE;**

- 1) Declaração (MICRO EMPRESA, EPP OU MEI) (modelo **ANEXO VI**;
- 2) declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do **ANEXO V**;
- 3) **procuração ou documento equivalente** da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste pregão, juntamente com **estatuto/contrato social**, identificando/qualificando a pessoa que assinar o documento. **MODELO ANEXO VII (caso o representante seja sócio ou proprietário da empresa não precisa deste documento)**;
- 4) Cópia do contrato social/estatuto ou equivalente. (Obs; o licitante deverá trazer uma copia deste documento fora do envelope documentação e outra dentro do envelope).  
**QUANTO AO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, ALÉM DAS DEMAIS CLÁUSULAS PREVISTAS NO EDITAL, PRESTEM ATENÇÃO NO ITEM ABAIXO:**

ITEM 12.9 - Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor caberá a pregoeira decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, **VEDADA A ACEITAÇÃO DE PROPOSTAS, CUJOS PREÇOS UNITÁRIOS DOS ITENS SEJAM SUPERIORES AOS ESTIMADOS NA PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS UNITÁRIOS DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II.**

**OBS: QUALQUER DÚVIDA ENTRAR EM CONTATO COM A PREGOEIRA.**

**Gabriela Gaspar Procópio**  
Pregoeira