



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**PROCESSO Nº 089/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL OU ARQUITETURA E URBANISMO NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS, ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO DAS OBRAS E OUTROS AFINS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL.

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global

LANCE MÍNIMO: R\$ 10,00 (Dez Reais)

DATA DA REALIZAÇÃO: 10/07/2023

HORÁRIO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 12h30min – Horário de Brasília

HORÁRIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 12h29min – Horário de Brasília

LOCAL: Praça São Sebastião, nº 37, Centro, nesta cidade.

ESCLARECIMENTOS: Telefones: (31) 3867-5126 - Horário de funcionamento: 08h00min. às 12h00min e de 13h00min às 17h00min.

BASE LEGAL: Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 8.666/93)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO/MG, realizará procedimento de licitatório nº **089/2023**, modalidade, **Pregão Presencial Nº 002/2023 tipo menor preço, critério de julgamento GLOBAL**, nos termos da Lei 10.520/02, e legislação correlata; em especial a Lei federal 8.666/93, e de acordo com as condições estabelecido no presente instrumento convocatório e seus anexos. Os envelopes contendo a proposta comercial e documentação de habilitação serão recebidos em sessão pública às **12h30min do dia 10/07/2023**, na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal, situada na, Praça São Sebastião, nº 37, Centro, nesta cidade, tel.: (31) 3867-5126, oportunidade em que serão examinados. O pregão será realizado pelo Pregoeiro oficial, ou substituto designados pela portaria nº **022/2023** de 02 de maio de 2023.

1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto a *contratação de serviços de assessoria e consultoria especializada em engenharia civil ou arquitetura e urbanismo na elaboração de projetos, acompanhamento e monitoramento das obras e outros afins*, conforme descrito e especificado no termo de referência – Anexo I, deste instrumento convocatório.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2 - Não poderão participar deste pregão:

2.2.1. Os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

2.2.2. Que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com a Prefeitura de **SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO/MG**.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1- Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço Praça São Sebastião, nº 37, São Sebastião do Rio Preto, ou por e-mail licitacao@saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis.

3.1.1 Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.2 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão, devendo protocolar o pedido no endereço acima ou enviá-lo para o e-mail. Sendo tempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.2 Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3 Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura (Anexo II).

4.4 Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual e cópia do documento de identidade de quem recebe poderes.

4.5 A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

4.6 O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.7 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

5. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

5.1. – No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, cada licitante entregará ao Pregoeiro e seus auxiliares:

a) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme Anexo III (a referida declaração deverá estar por fora dos envelopes).

b) Em se tratando de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, ou outro órgão equivalente, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

c) Em se tratando de MEI – Micro Empreendedor Individual, a comprovação desta condição será efetuada mediante a apresentação do Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.

d) As certidões descritas nas alíneas “b” e “c” apresentadas após o dia 31 de janeiro do corrente ano terão, obrigatoriamente, que terem sido emitidas no exercício em curso. (As referidas certidões deverão estar FORA DOS ENVELOPES)

e) 01 (um) envelope contendo a proposta comercial (ENVELOPE Nº 1); e

f) 01 (um) envelope contendo os documentos da habilitação (ENVELOPE Nº 2)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

5.2. – Declarado encerrado o credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos proponentes.

5.3. - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

6 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá dos representantes credenciados, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, registrando em ata a presença dos participantes.

6.2 Poderá o licitante apresentar envelopes através da Empresa Brasileira de correios e telégrafos ou por representante não credenciado, ficando o licitante obrigado a apresentá-los até a hora e data estabelecida no preâmbulo, e na forma do item 5.1 deste edital.

6.3 A participação na forma do item 6.2, sem a presença de representante no ato da sessão, impede a apresentação de lances por parte do licitante.

6.4 O PREGOEIRO não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” que não sejam entregues ao pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste edital.

6.5. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

6.6 - Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: “Proposta de Preço” e “Habilitação”.

6.7 - Os conjuntos de documentos relativos à proposta de preço e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos “Proposta de Preço” e “Documentos de Habilitação”, na forma dos incisos I e II a seguir:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

I - envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO - MG

PREGÃO Nº 002/2023

LICITANTE: _____

ENVELOPE Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇO)

II - envelope contendo os Documentos de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO - MG

PREGÃO Nº 002/2023

LICITANTE: _____

ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

6.8 Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

6.9 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

6.10 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

7 – DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº 1

7.1. – São requisitos da proposta de preço:

- a) ser apresentada em língua portuguesa, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, devendo preferencialmente, conter razão social, CNPJ, endereço, número de telefone, número de fax da empresa licitante e dados bancários.
- b) conter a assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado;
- c) ser elaborada, preferencialmente, nos moldes do Anexo **IV** deste edital;
- d) conter o prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93;
- e) conter prazo de entrega conforme termo de referência Anexo I;

7.2. No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

7.3. O licitante deverá apresentar obrigatoriamente **MARCA** em se tratando de produtos ofertados em sua proposta quando for **solicitado**. sob pena de desclassificação.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

8.1. – A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA CONSISTIRÁ DE:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
 - b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
- b.1) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

b.2) O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.

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

d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente, quando a atividade assim o exigir;

e) em se tratando de **Micro Empreendedor Individual – MEI**, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI;

8.2. – A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA CONSISTIRÁ DE:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.

c) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - **FGTS** ou documento equivalente que comprove a regularidade.

d) Certidão de regularidade com a Fazenda **Estadual e Municipal**, referente ao domicílio da empresa.

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

8.3. – A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA CONSISTIRÁ DE:

8.3.1 Certidão de **Falência e Concordata** emitida por órgão competente com data de emissão de até 3 (três) meses da data de abertura da sessão, quando ausente indicação expressa de prazo de validade na certidão .



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

8.3.1.1 No caso de certidão de recuperação judicial **positiva**, a licitante deverá, juntamente com a certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

8.4. Quanto à **REGULARIDADE TÉCNICA**, apresentará:

8.4.1. Certidão de Registro e Quitação no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo, da Empresa e de seu(s) responsável(is) técnico(s), sendo inválida a certidão que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa.

8.4.2. Comprovação do vínculo profissional formal dos responsáveis técnico que irão assumir os trabalhos caso a empresa seja vencedora, esta comprovação se dará mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

b.1) No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstrem o número de registro, qualificação civil, ou ainda por meio de Contrato de Prestação de Serviço, escrito, firmado com o licitante ou com declaração de compromisso de vinculação futura casam o licitante se sagre vencedor do certame.

b.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;

c) Atestado(s) de capacidade técnico-profissional dos técnicos da licitante (responsável técnico da Empresa ou não), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado(s) dos respectivos acervos técnicos emitidos pelo CREA e/ou CAU, que demonstrem que o profissional foi responsável técnico pela execução dos serviços com características semelhantes ao do objeto desta licitação.

c.1) O(s) profissional(ais) responsável(eis) técnico(s) poderá(ão) utilizar mais de um atestado para comprovação da capacidade técnica de que trata o subitem anterior.

c.2) Prova de vinculação do(s) responsável(eis) técnico(s) indicado(s) no(s) Atestado(s) com a empresa licitante, na forma do subitem c.1, que poderá(ã o) ser: a) Diretor; b) Sócio; c) Empregado o u; d) Contrata do / prestador de serviços



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

c.3) Somente serão considerados válidos atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como os dados para eventual contato, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro.

8.5. Declaração de Cumprimento do Inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal (Anexo **V**).

8.6. Declaração expressa de que concorda com todos os termos deste Edital (Anexo **VI**).

8.7. As empresas participantes que não apresentarem a documentação exigida, apresentarem incompleta ou incorreta, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

8.8. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9. DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE PREÇO

9.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores àquela, em cada Item, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

9.2. – Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.3. – No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até proclamação do vencedor.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

9.4. – A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.

9.5. Na sucessão de lances, a diferença de valor não poderá ser inferior R\$ 10,00 (dez Reais) para cada item.

9.6. – É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

9.7. – Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

9.8. – Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

9.9. – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.10. – Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço por item e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

9.11. – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as LICITANTES manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.12. – Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa – ME, Micro Empreendedor Individual – MEI ou empresa de pequeno porte – EPP e houver proposta apresentada por ME, MEI ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123/2006.

9.12.1 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

9.12.1.1 – a ME, MEI ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

9.12.1.2 – apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

9.12.1.3 – não sendo vencedora a ME, MEI ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME, MEI e EPP remanescentes cujas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

propostas estejam dentro do limite estabelecido no *caput* desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.12.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME, MEI e EPP que se encontrarem no limite estabelecido no *caput* desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresenta melhor oferta.

9.13. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

9.14. Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006, ofertar o menor preço.

9.15. – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

9.16. – A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor a LICITANTE que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que **OFERTAR O MENOR PREÇO GLOBAL**.

9.11. – Será desclassificada:

- a) a proposta que não atender às exigências deste edital;
- b) a proposta que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível.

9.18. – Da sessão pública do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

9.19 – A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto ao Pregoeiro.

9.20 – Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

10 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

10.1. – Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o Envelope nº 2 – “Habilitação” do licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

10.2. – Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

10.3 – As ME, MEI e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

10.3.1 – Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.3.2 – A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

10.3.3 – Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

10.3.4 – A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.4 – Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, ressalvadas as exceções previstas no edital.

10.5 – Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

10.6 – O pregoeiro negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

11 – DA ADJUDICAÇÃO

11.1. – Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a LICITANTE será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

11.2. – Em caso de desatendimento às exigências de habilitação, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar com o proponente, para que seja obtido o melhor preço.

11.3. – Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência do direito por parte da licitante. Constará na ata da Sessão à síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais Licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestar-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo, em secretaria.

12 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. – Tendo a licitante manifestado, motivadamente, a intenção de recorrer na sessão pública do Pregão, terá ela o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

12.2. – As demais licitantes, já intimadas na sessão pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em secretária.

12.3. – A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade.

12.4. – As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço Praça São Sebastião, nº 37 ou por e-mail licitacao@saosebastiaodorio preto.mg.gov.br.

12.5. – O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

12.6. – A falta de apresentação de razões, mencionadas no subitem 12.1., importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

12.7. – O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.8. – A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação no Diário Oficial do Município.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

12.9. – Não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

12.10. – Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias pela Administração.

13 – DO CONTRATO

13.1. Após homologado o resultado deste Pregão, a Administração convocará a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação através de telefonema, FAX ou correio eletrônico, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

13.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

13.3. É facultado a (o) Pregoeira (o) (a), caso o adjudicatário quando convocado não assinar o termo de contrato convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

13.4. O contrato a ser firmado com o licitante adjudicatário incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

14 – DO RECEBIMENTO

14.1. – **Os Serviços deverão ser executados conforme constar na Ordem de Serviço.**

14.2. – Concluído os serviços, o recebimento do mesmo dar-se-á, através de vistoria conjunta realizada pela adjudicatária e pelo Comissão de Recebimento, constituída de no mínimo 03 (três) membros, conforme preceitua o § 8º do art. 15 da Lei 8.666/93.

14.3. – A nota fiscal/fatura, sem qualquer rasura, deve ser emitida pela empresa participante do certame, em nome da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Preto e deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

15 - DOS ENCARGOS

15.1 - Incumbe à Contratante:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

15.1.1 - Conferir as especificações e receber o material objeto deste edital;

15.1.2 - Efetuar o pagamento à licitante vencedora, conforme Nota de Empenho;

15.2 - Incumbe à Licitante vencedora:

15.2.1 - Entregar os Serviços, por sua exclusiva conta e responsabilidade, em perfeitas condições, no prédio da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Preto, conforme contar na ordem de fornecimento, a contar da data do recebimento da requisição, independente das quantidades solicitadas.

15.2.2 - Substituir o bem que estiver danificado, quando da entrega dos mesmos ou quando for utilizado e a Prefeitura Municipal identificar defeitos de fabricação.

16. DA EXECUÇÃO

16.1 A Licitante vencedora fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas quantidades do material objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato ou da Nota de Empenho, conforme o caso.

16.2 A Prefeitura se reserva o direito de realizar apenas parte do objeto licitado, ou rejeitar todos, desde que haja conveniência para a Administração.

17. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

17.1 Os materiais/Serviço objeto do presente edital serão fornecidos pelo preço constante na proposta da licitante vencedora.

17.2 O pagamento será realizado mensalmente, até 30 (trinta) dias do mês seguinte àquele em que foi efetuado o fornecimento, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas.

18- DAS PENALIDADES

18.1. - Recusando-se a vencedora a contratação sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% do valor de sua proposta, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

18.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

18.2.1. advertência;

18.2.2. multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, da entrega do produto, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

18.2.3. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

18.2.4 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos fornecimentos;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

18.3. - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. (Art. 7º da lei 10.520)

18.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

18.5. - O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de São Sebastião do Rio Preto, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

19 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. – As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) nº(s)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

EXERCÍCIO	FICHA	FONTE	DOTAÇÃO
2023	480		3.3.90.39.00

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

20.2 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

20.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura.

20.4 A critério da Administração, no caso de desclassificação de todas as propostas ou inabilitação de todos os licitantes, poderão ser convocados para, no prazo de 8 (oito) dias úteis, apresentarem novas ofertas ou nova documentação, em obediência ao disposto no § 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

20.5 O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

20.6 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

20.8 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da aquisição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

20.9 A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à aquisição.

20.10 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.11 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Conceição do Mato Dentro/MG.

20.12 Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

20.13 Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, nos horários de 12:00 às 17:30 horas, no endereço Praça São Sebastião, nº 37, centro, através do site <http://www.saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br/> porventura não tiver disponível solicitação poderá ser feita pelo e-mail licitacao@saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br.

20.14 Quaisquer dúvidas existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro na Prefeitura Municipal, no endereço: Praça São Sebastião. Nº 37 – Centro de São Sebastião do Rio Preto / MG ou por e-mail licitacao@saosebastiaodoriopreto.mg.gov.br, até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (31) 3867-5126.

20.15 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

20.16 Fazem parte integrante deste Edital:

- Anexo **I** – Termo de Referência;
- Anexo **II** - Modelo de credenciamento;
- Anexo **III** - Proposta de Preços;
- Anexo **IV** - Modelo de Declaração de que Cumpre os Requisitos de Habilitação;
- Anexo **V** – Modelo de Declaração que não emprega menor;
- Anexo **VI** - Modelo de Declaração de Concordância com os Termos do Edital;
- Anexo **VII** – Minuta de Contrato

São Sebastião do Rio Preto, 26 de JUNHO de 2023.

SIDYELI COELHO CÂNDIDO
Pregoeiro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO LICITADO

A presente licitação tem como objeto: a Contratação de serviços de assessoria e consultoria especializada em engenharia civil ou arquitetura e urbanismo na elaboração de projetos, acompanhamento e monitoramento das obras e outros afins.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Justifica-se a presente contratação com o intuito de minimizar o déficit de técnicos da Prefeitura Municipal, visando através deste atender com maior agilidade as demandas de projetos a serem desenvolvidos por engenheiro Civil.

Considerando que o município não possui em seu quadro de pessoal prestador de Serviço desta especialidade para atender a demanda dos serviços, e a singularidade dos serviços previamente apresentados em proposta de trabalho, justifica-se a contratação de um profissional com qualificação para desenvolver o objeto desta licitação.

2.2. ESPECIFICAÇÃO DO ITEM: As especificações e quantitativos;

ITEM	DESCRIÇÃO MÍNIMA	UN	QTD
01	Serviços profissionais como engenheiro civil ou arquiteto: vistorias técnicas, pareceres técnicos, elaboração de orçamentos, fiscalização das obras, emissão de ART's, acompanhamento e inclusão das obras nos sistemas de informação federais. Apresentar quando solicitado os trabalhos junto aos Conselhos, Câmara de Vereadores e outros; Assessoria e Consultoria Técnica de Projetos – concepção, formulação e apoio à elaboração de Projetos Técnicos na área da gestão pública envolvendo: projeto executivo completo e orçamento detalhado, bem como as demais Peças Técnicas necessárias.	Serv.	12



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Projetos Arquitetônicos		
Projetos Cíveis		
Projetos Urbanísticos.		
Na elaboração de Planos Técnicos, Estudos de Concepção, Termos de Referência na esfera Estratégica do Município nas áreas de Saneamento, Engenharia e Urbanismo.		
Acompanhamento, monitoramento e lançamento das obras celebradas junto ao estado / união e demais convênios.		

3.1 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 dias da data de abertura do envelope de proposta de preços;

4. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 MESES.

5. LOCAL DE ENTREGA:

5.1 – Os serviços serão executados 03 vezes por semana, sendo que deverão ser realizados nas dependências do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal, por meio de profissional credenciado e habilitado pertencente à equipe técnica da empresa contratada, quando necessário, na sede da Contratada com carga horária de 30 horas semanais no total.

5.2 – Deverão estar no município com carga horária de 06 (seis) horas corrente em data previamente acordada com a gestão municipal;

5.3 A empresa contratada deverá estar disponível para elaborar, com celeridade, os projetos solicitados pela secretaria requisitante e fiscalizar a sua execução, dentro do prazo estipulado pelo contratante e pela contratada.

5.4 Os serviços e seus complementos serão feitos de acordo com o interesse da Administração e serão desenvolvidos mediante consultorias e assessorias técnicas, pronto atendimento técnico especializado, estudo de casos específicos e elaboração de orientações técnicas sobre como fazer para resolvê-los.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

5.5- Emitir Relatório de Atividades com periodicidade mensal, contendo o detalhamento das atividades executadas “in loco” assim como a compilação de evidências que comprovem a prestação dos serviços;

5.6- Apresentar a nota fiscal referente aos serviços executados.

5.7 - O preço ofertado deverá estar incluso todas as despesas incidentes, inclusive despesa com deslocamento ao município de São Sebastião do Rio Preto/MG.

6 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

6.1. Para participar, a empresa interessada deverá cumprir todos os requisitos exigidos no Edital;

6.2. A Secretaria Municipal notificará a empresa previamente quando a necessidade dos serviços.

6.3. Os produtos/serviços deverão ser executados conforme a necessidade da Prefeitura, através da Ordem de Compra/Serviço emitida pelo setor de compras e devidamente assinada pelo responsável, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da ordem de Serviço.

7. PAGAMENTO

7.1. O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Preto/MG, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, diretamente no setor de compras da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência do Banco, e o número da Conta a ser depositado o pagamento, não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I. A prefeitura irá solicitar consultorias e assessorias dos projetos a serem Desenvolvidos conforme sua necessidade, através de reuniões onde serão expostos os pontos a serem trabalhados, e determinará as obras a serem fiscalizadas.
- II. Os serviços referentes aos projetos devem obedecer à legislação, normativos e padrões exigíveis, conforme descrito anteriormente.
- III. Os serviços de fiscalização consistem na verificação das especificações e projetos e seu cumprimento, análise sobre solicitações e questionamentos da empreiteira, realização de advertências quanto a erros relacionados à execução e solicitação de reparos dos serviços inadequadamente executados.
- IV. Elaborar Projetos Arquitetônicos (inclusive dos imóveis existentes), Hidro sanitários, Estruturais, Prevenção e Combate a Incêndio (inclusive de eventos), Elétricos (baixa tensão), dentre outros.
- V. Planilhas Orçamentárias, Cronograma físicos financeiros, Memorial Descritivos entre outros relatórios **(REFERENCIA SINAPI, SETOP, FUNASA, COPASA, SICRO e OUTROS)**.
- VI. Acompanhar e fiscalizar todas as obras do Município seja elas com recursos próprios ou de Convênio;
- VII. Avaliar permanentemente a estrutura dos imóveis do Município a fim de garantir a manutenção e os reparos devidos;
- VIII. Orientar os servidores que executam serviços na área para realizarem as tarefas de maneira mais adequada;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO ESTADO DE MINAS GERAIS

IX. Propor projetos que sejam viáveis, visando modernizar a estrutura do

Município;

X. Acompanhar os processos licitatórios referentes à construção civil afim de

dirimir quaisquer duvidas durante o certame;

XI. Atender a exigências da INSTRUÇÃO NORMATIVA 09/2003 TCEMG.

“Estabelece normas a serem observadas pelas administrações direta e indireta do Estado e dos Municípios quando da execução de obras públicas e serviços de engenharia.

XII. Atender a exigências da INSTRUÇÃO NORMATIVA 06/2013 TCEMG.

“Dispõe sobre a remessa ao Tribunal de Contas, por meio do Sistema Informatizado de Acompanhamento de Obras e Serviços de Engenharia -- GEO-OBRA/TCEMG, de informações, documentos e imagens relativos a licitação, a contrato e a execução de obras e serviços de engenharia realizados por órgãos e entidades submetidos à jurisdição do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

XIII. Acompanhamento da elaboração dos Boletins de Medição junto à equipe de fiscalização da Prefeitura;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

XIV. Elaboração de textos e planilhas diversas de acordo com modelos utilizados pelos operadores financeiros (Caixa Econômica Federal e outros), objetivando a reprogramação de metas, relacionadas aos contratos de repasse;

- Orçamento detalhado atualizado, QCI - Quadro de Composição do Investimento e Cronograma Global (contrapartida física ou contrapartida financeira);

- Declaração de regime de execução de obras e/ou serviços;

- Termo de manutenção/operação

- Fotos do local onde serão executadas as obras;

- Projetos técnicos/peças gráficas aprovados pelos órgãos competentes:

arquitetônico, elétrico, cortes, fachadas, hidro-sanitário, estrutural, contra incêndio;

- Memorial descritivo dos projetos e especificações técnicas;

- Mapa da cidade restrito da região do empreendimento com localização do terreno e dos equipamentos comunitários no entorno;

- Mapa de localização dos lotes beneficiários, no caso de área rural;

- Projeto de implantação do empreendimento;

- Anotações de responsabilidade técnica - ARTs

XV. Elaboração dos Relatórios de Execução Físico-Financeira para envio do

Boletim de Medição à CAIXA, com:

QCI- Quadro de Composição do Investimento

CFF/CT- Contrato Físico Financeiro do Contrato

RRE- Relatório Resumo do Empreendimento

XVI. Os serviços serão prestados na sede da Prefeitura com uma jornada



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Presencial em três dias da semana, com a carga horaria de 6 horas, e quando necessário, na sede da Contratada com carga horária de 30 horas semanais no total.

XVII. Analisar e aprovar ou não, as atualizações a serem feitas pelas construtoras nos cronogramas físico-financeiro de acordo com os recursos e prazos disponíveis para cada obra;

XVIII. Analisar a pertinência e conveniência das propostas de alterações de projeto e/ou especificações que venham a ser feitas pelas construtoras contratadas, emitindo parecer técnico e submetendo-as à aprovação da contratante;

XIX. Encaminhar mensalmente à contratante, as informações relativas às medições, acompanhadas de relatórios, expondo o andamento das obras de acordo com os cronogramas e quaisquer descumprimentos contratuais porventura detectados, inclusive com fotografias que demonstrem a evolução das obras em andamento no período;

XX. Informar, conclusivamente, todas as previsões ou constatações de atrasos ou antecipações das obras e, em ambos, fornecer as razões determinantes, bem como trazer ao conhecimento da Administração eventuais atrasos ou descumprimentos das construtoras no atendimento de quaisquer solicitações que possam comprometer a qualidade, segurança e o andamento das obras;

XXI. Atestar ou não os documentos das construtoras contratadas referentes à conclusão de cada etapa das respectivas obras, nos termos contratados, para efeito de pagamento, solicitando a correção das informações quando for o caso;

XXII. Exercer a fiscalização no interesse da contratante, o que não exclui e nem reduz a responsabilidade das construtoras contratadas, inclusive perante terceiros;

XXIII. Sugerir a aplicação de penalidades por eventuais descumprimentos contratuais das construtoras, em suas respectivas obras, quando for o caso;

XXIV. Emitir parecer sobre prorrogações de prazos, contendo os subsídios necessários e indispensáveis à tomada de decisões pela contratante;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

XXV. Aprovar ou não a aplicação dos materiais a serem utilizados nas respectivas obras controlando a entrada de materiais nos canteiros, aceitando-os ou recusando-os, nos termos das especificações;

XXVI. Determinar a retirada, dos respectivos canteiros de obras, de materiais recusados visando a segurança e funcionalidade dos locais.

XXVII. Requerer à contratante a imediata retirada de engenheiros, mestres e operários, ou qualquer outro profissional que embarace a fiscalização, dificultem seu trabalho, não atendam seus pedidos ou cuja permanência nas obras seja considerada inconveniente ou que apresente hábitos de conduta nocivos;

XXVIII. Controlar os métodos construtivos utilizados pelas construtoras contratadas;

XXIX. Acompanhar a instalação de equipamentos de obra, aceitando-os ou não, e controlar a qualidade de seu funcionamento visando segurança e funcionalidade dos respectivos canteiros;

XXX. Exigir das construtoras contratadas a execução do controle de qualidade dos materiais, equipamentos, instalações, serviços e testes;

XXXI. Exigir que as construtoras contratadas mantenham permanentemente nos locais das obras, até sua conclusão de cada uma delas, com fácil acesso à fiscalização, os “Diários de Obras”, com capa resistente, páginas em três vias, numeradas e rubricadas pela fiscalização, onde serão anotadas as ocorrências, conclusão de eventos, atividades em execução formal, solicitações e informações diversas, enfim, tudo o que, a critério das partes, deva ser objeto de registro;

XXXII. O profissional contratado deverá apor sua assinatura em todas as vias de cada uma das folhas do Diário, depois das anotações nele registradas, tendo as vias a seguinte destinação: 1ª, via, fiscalização e, após o recebimento definitivo, anexação ao dossiê da obra ou serviço; 2ª, via, empreiteira;

3ª, via, Diário de Obras, a ser arquivado pela contratante;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

XXXIII. Deverão ser registradas nos “Diários de Obras”, obrigatoriamente, as seguintes informações: identificação da obra, inclusive número do contrato; identificação da construtora e do Fiscal; prazo contratual, data do registro, prazo de execução, dias decorridos e dias restantes, relativamente à execução; atrasos verificados na execução da obra; quantidade discriminada de empregados por categoria profissional; condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos; ocorrência de fatos excepcionais e imprevisíveis, estranhos à vontade das partes, que alterem, substancialmente, as condições de execução da obra; falhas nos serviços de terceiros, não sujeitos à sua ingerência; consultas emitidas e **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO ESTADO DE MINAS GERAIS** recebidas pela fiscalização, caracterizadas de acordo com o cronograma físico-financeiro aprovado; acidentes ocorridos durante a execução dos trabalhos; respostas às interpelações da fiscalização; eventual omissão ou atraso de providências a cargo da contratante ou escassez de material, que dificulte o andamento da obra; realização de testes e os resultados obtidos;

Serviços extras realizados; faturas entregues à fiscalização; subcontratação de parte do trabalho, desde que previamente autorizada; outros fatos que a juízo da fiscalização e da contratante devam ser objeto de registro;

XXXIV. Antes do início da execução de cada obra, o profissional contratado deverá:

- a) Examinar todos os projetos executivos, planilhas e especificações e apontar as discrepâncias porventura encontradas, propor alterações, revisões ou complementações dos projetos existentes quando julgar necessário, antes de liberá-los para a construtora;
- b) Solicitar de cada construtora contratada, após a assinatura do contrato: atualização do cronograma físico financeiro; indicação de seus prepostos, comprovando a sua inscrição no CREA; o projeto de instalação do canteiro de obras; apresentação dos diagramas das placas de obra fazendo constar os dados solicitados pela Justiça Federal, sinalizações e fechamentos do canteiro para aprovação antes da colocação; apresentação de relação dos empregados RE que trabalharão na obra e que deverá ser



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

afixada em local de fácil visualização pela fiscalização do Ministério do Trabalho; as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, a fim de comprovar registro de função profissional; o fornecimento do Diário de Obras;

c) Fornecer as plantas e especificações existentes e comunicar às construtoras contratadas quanto às normas, diretrizes e instruções internas sobre a obra e os trabalhos a serem executados;

d) Assinar, juntamente com o preposto de cada construtora contratada, o termo de abertura do Diário de Obras;

e) Solicitar e analisar, previamente, o plano de trabalho preparado pela empreiteira, o qual deve conter todos os processos e métodos de execução e seus serviços;

f) Decidir quanto à necessidade ou não de apresentação de amostras e/ou certificados de qualidade de materiais a serem utilizados e aprová-los;

XXXV. Ao término das obras, a fiscalização da contratante deverá

a) Exigir das respectivas construtoras contratadas quando for o caso:

devolução dos crachás, eventualmente emitidos para os seus empregados; reinstalação de todos os elementos, porventura retirados para a execução dos serviços; relatório dos testes executados; desenhos atualizados “as built”; termos de garantia dos equipamentos instalados, bem como manuais completos de instrução, instalação, manutenção, operação e outros que sejam necessários; a apresentação dos seguintes

documentos: comprovante de quitação para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal; certidão negativa de débitos para com a Seguridade Social; certidão de averbação da obra ou serviço no Cartório de Registro de Imóveis e “habite-se”; limpeza do local, com retirada de entulhos, ferramentas, equipamentos etc.;

b) Assinar o termo de encerramento dos Diários de Obras, juntamente com o preposto de cada construtora contratada, após o respectivo recebimento definitivo de cada obra;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

XXXVI. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação;

XXXVII. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas inerentes aos trabalhos contratados, tais como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transporte dentro do perímetro urbano, seguros, taxas, e outras despesas;

XXXVIII. Abster-se de transferir, no todo ou em parte, a execução dos serviços objeto deste ajuste, sem prévia e expressa anuência da contratante;

XXXIX. Acompanhar e assessorar a equipe de Defesa Civil em vistorias e demais funções;

XL. Analisar e emitir parecer técnico de engenharia, de empreendimentos a serem implantados no município, sob aprovação da prefeitura municipal;

XLI. Gerenciar, gerir, manter atualizados, inserir informações, prestar contas, e se responsabilizar por todo e qualquer procedimento e burocracias exigidas pelos sistemas: SINCONV, SIGCON, SIMEC, SISMOB, GEOBRAS E SIGA DA FUNASA, no que tange a gestão de convênios de obras e derivados, do município de São Sebastião do Rio Preto/MG

Acompanhamento SIMEC SIMEC – SISTEMA INTEGRADO DE MONITORAMENTO, EXECUÇÃO E CONTROLE

Captação das ações solicitadas no PAR Inserção de dados de acordo com as dimensões inseridas no PAR Ações aprovadas e os Termos de Compromisso Execução, Acompanhamento e Monitoramento das ações aprovadas Verificação e andamento aos programas do SIMEC Cadastramento de Emendas Parlamentares PAR – PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS Acompanhamento Novo Ciclo do PAR 2016/2019

Pontuadores do PAR – Descrição de Critérios Definidos Estrutura do Instrumento de Diagnóstico Dimensão e indicadores



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Elaboração, Execução e Monitoramento dos Termos de Compromisso

Finalização do Termo de Compromisso Reprogramação de prazo e subação Como receber o recurso Aquisição por meio de licitação convencional x Ata de Registro de

Preços Devolução de Recursos OBRAS 2.0 Monitoramento de Obras 2.0 Vistoria Solicitação de Desembolso Restrições e Inconformidades Execução Orçamentária XLII. Acompanhamento GEOBRAS: O Módulo Jurisdicionado do Sistema Geo- Obras é o componente do sistema pelo qual os usuários designados por cada unidade jurisdicionada do TCEMG enviam informações e documentos correlacionados a obras e serviços de engenharia, envolvendo todas as etapas das mesmas.

Obras por Execução Indireta: deverão ser inseridas as informações e documentos, desde a licitação até a execução e conclusão de obras e serviços de engenharia contratados pela administração; ou seja, executados de forma indireta;

Obras por Execução Direta: deverão ser inseridas as informações e documentos da execução de obras e serviços de engenharia executados diretamente pela unidade jurisdicionada;

Obras Vínculo: é possível a vinculação de partes de uma mesma obra executadas direta e/ou indiretamente;

XLIII. Acompanhamento SISMOB: O Módulo Jurisdicionado do Sistema Geo-Obras é o componente do sistema pelo qual os usuários designados por cada unidade jurisdicionada do TCEMG enviam informações e documentos correlacionados a obras e serviços de engenharia, envolvendo todas as etapas das mesmas.

- Cadastramento de proposta
- Monitoramento da obra 1: Etapa de ação preparatória
- Monitoramento da obra 2: Etapa de início de execução da obra
- Monitoramento da obra 3: Etapa de execução e conclusão da obra



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

9.2. Prestar os serviços na sede do Município, conforme descrição no item 3.2.

9.3. Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito

Trabalhista (CNDT), Certidão de Regularidade junto ao FGTS, INSS, às Fazendas

Federal, Estadual e Municipal.

9.4. Caberá à CONTRATADA fornecer a mão-de-obra, arcando com todos os ônus tributários, trabalhistas, previdenciários, administrativos, taxas e emolumentos relativos à execução dos serviços;

9.5. Caberá a CONTRATADA o fornecimento de todo ferramental necessário a execução dos serviços, inclusive aporte quanto a equipamento de informática;

9.6. Executar todos os serviços, nas condições estabelecidas neste instrumento;

9.7. Todas as despesas relativas à prestação de serviço, como deslocamento, hospedagem e alimentação são de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

9.8. Substituir os serviços que estiverem em desacordo com o estipulado neste Instrumento;

9.9. Atender prontamente as solicitações feitas pela CONTRATANTE;

9.10. Executar serviços ora contratados com esmero e dentro da melhor técnica, responsabilizando-se por quaisquer erros, falhas ou imperfeições que por ventura ocorram;

9.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de seus serviços;

9.12. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações solicitadas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

9.13. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender, prontamente, mantendo um representante ou preposto com poderes para com a CONTRATANTE.

10. – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

A proponente que vier a causar impedimento ao normal e legal andamento da presente licitação, além das sanções legais previstas, será responsabilizada civilmente pelos danos e prejuízos causados ao Município em função da não conclusão do processo licitatório bem como do objeto pretendido.

Não será admitida a cotação de preços diferentes.

Não será permitido ao licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

11. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

Nos termos da Lei 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos da Lei:

- • Advertência;
- • Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- • Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- • Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Quem convocada 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, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

**DENIO DE SÁ E SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

ANEXO II

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 089/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

Mediante o presente, credenciamos o (a) Sr.(a), portador (a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO/MG, na modalidade Pregão Presencial, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, CNPJ nº, bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Dirigente da Empresa
(reconhecer firma como pessoa jurídica)

QUEM ASSINAR DEVE OBSERVAR O SEGUINTE:

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa, caso o reconhecimento de firma vier como pessoa física.
2. Se o reconhecimento da firma do dirigente da empresa for como pessoa jurídica, não há necessidade da apresentação do estatuto ou contrato social.
3. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento público, não é necessária a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa.
4. Se o credenciamento for efetuado mediante apresentação de procuração por instrumento particular, é necessária, obrigatoriamente, a apresentação do estatuto ou contrato social da empresa, se o reconhecimento de firma for pessoa física.
5. Se o reconhecimento de firma for como pessoa jurídica, não é necessária a apresentação daqueles documentos da empresa. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

Esta Declaração deve ser entre em mãos, Não dentro dos envelopes



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

ANEXO III

MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

Dados da Empresa:

Razão Social:		
Endereço:		
CNPJ:	Telefone:	E-mail:
Nome do Representante Legal para assinatura do Contrato:		
Qualificação:	CPF:	RG:
Endereço:		
Dados Bancários da Empresa:		

A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Rio Preto

Objeto do certame: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL OU ARQUITETURA E URBANISMO NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS, ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO DAS OBRAS E OUTROS AFINS, conforme termo de referência deste edital do **Processo Licitatório n.º089/2023, modalidade Pregão Presencial Nº 002/2023.**

Nossa proposta comercial.

ITEM	DESCRIÇÃO MÍNIMA	UN	QTD	Valor Unitário	Valor Total
01	Serviços profissionais como engenheiro civil ou arquiteto: vistorias técnicas, pareceres técnicos, elaboração de orçamentos, fiscalização das obras, emissão de ART's, acompanhamento e inclusão das obras nos sistemas de informação federais. Apresentar quando solicitado os trabalhos junto aos Conselhos, Câmara de Vereadores e outros; Assessoria e Consultoria Técnica de Projetos – concepção, formulação e apoio à elaboração de Projetos Técnicos na área da gestão pública envolvendo: projeto executivo completo e orçamento detalhado, bem como as demais Peças Técnicas necessárias.	Serv.	12		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Projetos Arquitetônicos				
Projetos Cíveis				
Projetos Urbanísticos.				
Na elaboração de Planos Técnicos, Estudos de Concepção, Termos de Referência na esfera Estratégica do Município nas áreas de Saneamento, Engenharia e Urbanismo.				
Acompanhamento, monitoramento e lançamento das obras celebradas junto ao estado / união e demais convênios.				

A) no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

VALOR DA PROPOSTA: (expresso em algarismos e por extenso): R\$ _____
(_____)

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93;

PRAZO DE ENTREGA: em até 05 dias

DECLARO:

Que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Representante Legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº
10.520/2002**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 089/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

_____, CNPJ _____
_____, sediada _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº **002/2023**, DECLARA expressamente que : cumpre plenamente os requisitos de habilitação e com todos os termos estabelecidos neste Edital.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____

OBSERVAÇÃO: ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO, PELO INTERESSADO OU SEU REPRESENTANTE, **FORA DO ENVELOPE**, NA ABERTURA DA SESSÃO.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 089/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

....., 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 ().

.....

CIDADE, (data)

.....

(representante legal)

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CONCORDA COM OS TERMOS DO EDITAL

DECLARAÇÃO

_____, CNPJ _____
_____, sediada _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº 002/2023, DECLARA expressamente que :

☐ concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital, em cumprimento ao que determina o subitem 7.6 do referido Edital;

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO Nº/2023 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO - E _____

O **MUNICÍPIO DE _____**, CNPJ Nº....., com sede na, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. _____; e a _____, CNPJ Nº....., com sede na a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, resolvem firmar o presente contrato em decorrência do pregão nº 002/2023 - de conformidade com o Processo Licitatório nº 089/2023 - sob a regência das Leis Federais n.ºs 10.520/02 e 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. - Contratação de serviços de assessoria e consultoria especializada em engenharia civil ou arquitetura e urbanismo na elaboração de projetos, acompanhamento e monitoramento das obras e outros afins, conforme termo de referência deste edital, conforme abaixo especificado:

ITEM	UNID	QUANT	DISCRIMINAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	UNID				

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1.- O contratante pagará ao contratado, valor total de R\$ _____

2.2. – O valor a ser pago, será apurado através das requisições emitidas e devidamente atendidas pelo Contratado.

2.3. - O pagamento será realizado mensalmente, até o ____ (_____) dia útil do mês seguinte àquele em que foi efetuado o fornecimento, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

2.4 - O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior àquela a que se refere a remuneração auferida.

2.5.- Não será efetuado qualquer pagamento ao **CONTRATADO** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

2.6 - O preço referido no item 2.1 inclui todos os custos e benefícios decorrentes do fornecimento do produto, de modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução do contrato.

2.7 - O pagamento das faturas seguirá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, e só será efetuado mediante comprovação de regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e em especial junto ao INSS, relativamente à competência imediatamente anterior àquela a que se refere a remuneração auferida.

2.8 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será de 5 (cinco) dias úteis contado a partir da regularização dos mesmos e sua reapresentação.

2.9 - O Município poderá sustar o pagamento a que a contratada tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

2.10 - Os pagamentos efetuados à **CONTRATADA** não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

2.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

VP = Valor da parcela em atraso;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento (vencimento) e a do efetivo pagamento;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{100}$$

30

TX = Percentual da taxa de juros de mora mensal definida no edital/contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTAMENTO

3.1. - Por força das Leis Federais nº 9.069/95 e 10.192/2001, o valor deste Contrato poderá ser reajustado mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base a variação de índice oficial.

3.2. - Decorrido o prazo acima estipulado, os preços unitários serão corrigidos monetariamente pelo INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

3.3. - A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação acumulada do INPC (IBGE) ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

4.1. – Os serviços serão executados na _____, mediante apresentação de requisição emitida pelo setor de compras em até ____ dias contados do recebimento da ordem de fornecimento.

4.2- Por motivo de força maior, a prestação do serviço poderá ser realizada, mediante autorização e aviso prévio, em outro local.

4.3. - O recebimento dos produtos/serviço, será efetuado por _____, após a verificação da qualidade dos mesmos e conseqüente aceitação, obrigando o licitante vencedor a reparar, corrigir, substituir, remover às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verifiquem defeitos ou incorreções.

4.4. - O setor competente para fiscalizar o objeto contratado será a _____, observados os artigos 73 a 76, da Lei Federal n.º 8.666/93.

4.5. - Na ocorrência de atrasos na iniciação do serviço, o **CONTRATANTE** poderá aplicar as penalidades previstas neste contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. - São obrigações das partes:

I – DO CONTRATANTE:

- a) Notificar a **CONTRATADA** através da Secretaria Municipal de _____, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas no fornecimento dos produtos/serviços.
- b) Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades necessárias;
- d) Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos deste contrato;

II – DA CONTRATADA:

- I. A prefeitura irá solicitar consultorias e assessorias dos projetos a serem Desenvolvidos conforme sua necessidade, através de reuniões onde serão expostos os pontos a serem trabalhados, e determinará as obras a serem fiscalizadas.
- II. Os serviços referentes aos projetos devem obedecer à legislação, normativos e padrões exigíveis, conforme descrito anteriormente.
- III. Os serviços de fiscalização consistem na verificação das especificações e projetos e seu cumprimento, análise sobre solicitações e questionamentos da empreiteira, realização de advertências quanto a erros relacionados à execução e solicitação de reparos dos serviços inadequadamente executados.
- IV. Elaborar Projetos Arquitetônicos (inclusive dos imóveis existentes), Hidro sanitários, Estruturais, Prevenção e Combate a Incêndio (inclusive de eventos), Elétricos (baixa tensão), dentre outros.
- V. Planilhas Orçamentárias, Cronograma físicos financeiros, Memorial Descritivos entre outros relatórios (REFERENCIA SINAPI, SETOP, FUNASA, COPASA, SICRO e OUTROS).
- VI. Acompanhar e fiscalizar todas as obras do Município seja elas com recursos próprios ou de Convênio;
- VII. Avaliar permanentemente a estrutura dos imóveis do Município a fim de garantir a manutenção e os reparos devidos;
- VIII. Orientar os servidores que executam serviços na área para realizarem as tarefas de maneira mais adequada;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Prefeitura Municipal De São Sebastião Do Rio Preto Estado De Minas Gerais

IX. Propor projetos que sejam viáveis, visando modernizar a estrutura do Município;

X. Acompanhar os processos licitatórios referentes à construção civil afim de dirimir quaisquer duvidas durante o certame;

XI. Atender a exigências da INSTRUÇÃO NORMATIVA 09/2003 TCEMG.

“Estabelece normas a serem observadas pelas administrações direta e indireta do Estado e dos Municípios quando da execução de obras públicas e serviços de engenharia.

XII. Atender a exigências da INSTRUÇÃO NORMATIVA 06/2013 TCEMG.

“Dispõe sobre a remessa ao Tribunal de Contas, por meio do Sistema Informatizado de Acompanhamento de Obras e Serviços de Engenharia -- GEO-OBRA/TCEMG, de informações, documentos e imagens relativos a licitação, a contrato e a execução de obras e serviços de engenharia realizados por órgãos e entidades submetidos à jurisdição do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

XIII. Acompanhamento da elaboração dos Boletins de Medição junto à equipe de fiscalização da Prefeitura;

XIV. Elaboração de textos e planilhas diversas de acordo com modelos utilizados pelos operadores financeiros (Caixa Econômica Federal e outros), objetivando a reprogramação de metas, relacionadas aos contratos de repasse;

- Orçamento detalhado atualizado, QCI - Quadro de Composição do Investimento e Cronograma Global (contrapartida física ou contrapartida financeira);

- Declaração de regime de execução de obras e/ou serviços;

- Termo de manutenção/operação

- Fotos do local onde serão executadas as obras;

- Projetos técnicos/peças gráficas aprovados pelos órgãos competentes:

arquitetônico, elétrico, cortes, fachadas, hidro-sanitário, estrutural, contra incêndio;

- Memorial descritivo dos projetos e especificações técnicas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- Mapa da cidade restrito da região do empreendimento com localização do terreno e dos equipamentos comunitários no entorno;
- Mapa de localização dos lotes beneficiários, no caso de área rural;
- Projeto de implantação do empreendimento;
- Anotações de responsabilidade técnica - ARTs

XV. Elaboração dos Relatórios de Execução Físico-Financeira para envio do Boletim de Medição à CAIXA, com:

QCI- Quadro de Composição do Investimento

CFF/CT- Contrato Físico Financeiro do Contrato

RRE- Relatório Resumo do Empreendimento

XVI. Os serviços serão prestados na sede da Prefeitura com uma jornada Presencial em três dias da semana, com a carga horária de 6 horas, e quando necessário, na sede da Contratada com carga horária de 30 horas semanais no total.

XVII. Analisar e aprovar ou não, as atualizações a serem feitas pelas construtoras nos cronogramas físico-financeiro de acordo com os recursos e prazos disponíveis para cada obra;

XVIII. Analisar a pertinência e conveniência das propostas de alterações de projeto e/ou especificações que venham a ser feitas pelas construtoras contratadas, emitindo parecer técnico e submetendo-as à aprovação da contratante;

XIX. Encaminhar mensalmente à contratante, as informações relativas às medições, acompanhadas de relatórios, expondo o andamento das obras de acordo com os cronogramas e quaisquer descumprimentos contratuais porventura detectados, inclusive com fotografias que demonstrem a evolução das obras em andamento no período;

XX. Informar, conclusivamente, todas as previsões ou constatações de atrasos ou antecipações das obras e, em ambos, fornecer as razões determinantes, bem como trazer ao conhecimento da Administração eventuais atrasos ou descumprimentos das construtoras no atendimento de quaisquer solicitações que possam comprometer a qualidade, segurança e o andamento das obras;

XXI. Atestar ou não os documentos das construtoras contratadas referentes à conclusão de cada etapa das respectivas obras, nos termos contratados, para efeito de pagamento, solicitando a correção das informações quando for o caso;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

XXII. Exercer a fiscalização no interesse da contratante, o que não exclui e nem reduz a responsabilidade das construtoras contratadas, inclusive perante terceiros;

XXIII. Sugerir a aplicação de penalidades por eventuais descumprimentos contratuais das construtoras, em suas respectivas obras, quando for o caso;

XXIV. Emitir parecer sobre prorrogações de prazos, contendo os subsídios necessários e indispensáveis à tomada de decisões pela contratante;

XXV. Aprovar ou não a aplicação dos materiais a serem utilizados nas respectivas obras controlando a entrada de materiais nos canteiros, aceitando-os ou recusando-os, nos termos das especificações;

XXVI. Determinar a retirada, dos respectivos canteiros de obras, de materiais recusados visando a segurança e funcionalidade dos locais.

XXVII. Requerer à contratante a imediata retirada de engenheiros, mestres e operários, ou qualquer outro profissional que embarace a fiscalização, dificultem seu trabalho, não atendam seus pedidos ou cuja permanência nas obras seja considerada inconveniente ou que apresente hábitos de conduta nocivos;

XXVIII. Controlar os métodos construtivos utilizados pelas construtoras contratadas;

XXIX. Acompanhar a instalação de equipamentos de obra, aceitando-os ou não, e controlar a qualidade de seu funcionamento visando segurança e funcionalidade dos respectivos canteiros;

XXX. Exigir das construtoras contratadas a execução do controle de qualidade dos materiais, equipamentos, instalações, serviços e testes;

XXXI. Exigir que as construtoras contratadas mantenham permanentemente nos locais das obras, até sua conclusão de cada uma delas, com fácil acesso à fiscalização, os “Diários de Obras”, com capa resistente, páginas em três vias, numeradas e rubricadas pela fiscalização, onde serão anotadas as ocorrências, conclusão de eventos, atividades em execução formal, solicitações e informações diversas, enfim, tudo o que, a critério das partes, deva ser objeto de registro;

XXXII. O profissional contratado deverá apor sua assinatura em todas as vias de cada uma das folhas do Diário, depois das anotações nele registradas, tendo as vias a seguinte destinação: 1ª., via, fiscalização e, após o recebimento definitivo, anexação ao dossiê da obra ou serviço; 2ª., via, empreiteira;

3ª., via, Diário de Obras, a ser arquivado pela contratante;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

XXXIII. Deverão ser registradas nos “Diários de Obras”, obrigatoriamente, as seguintes informações: identificação da obra, inclusive número do contrato; identificação da construtora e do Fiscal; prazo contratual, data do registro, prazo de execução, dias decorridos e dias restantes, relativamente à execução; atrasos verificados na execução da obra; quantidade discriminada de empregados por categoria profissional; condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos; ocorrência de fatos excepcionais e imprevisíveis, estranhos à vontade das partes, que alterem, substancialmente, as condições de execução da obra; falhas nos serviços de terceiros, não sujeitos à sua ingerência; consultas emitidas e Prefeitura Municipal De São Sebastião Do Rio Preto Estado De Minas Gerais recebidas pela fiscalização, caracterizadas de acordo com o cronograma físico-financeiro aprovado; acidentes ocorridos durante a execução dos trabalhos; respostas às interpelações da fiscalização; eventual omissão ou atraso de providências a cargo da contratante ou escassez de material, que dificulte o andamento da obra; realização de testes e os resultados obtidos;

Serviços extras realizados; faturas entregues à fiscalização; subcontratação de parte do trabalho, desde que previamente autorizada; outros fatos que a juízo da fiscalização e da contratante devam ser objeto de registro;

XXXIV. Antes do início da execução de cada obra, o profissional contratado deverá:

- a) Examinar todos os projetos executivos, planilhas e especificações e apontar as discrepâncias porventura encontradas, propor alterações, revisões ou complementações dos projetos existentes quando julgar necessário, antes de liberá-los para a construtora;
- b) Solicitar de cada construtora contratada, após a assinatura do contrato: atualização do cronograma físico financeiro; indicação de seus prepostos, comprovando a sua inscrição no CREA; o projeto de instalação do canteiro de obras; apresentação dos diagramas das placas de obra fazendo constar os dados solicitados pela Justiça Federal, sinalizações e fechamentos do canteiro para aprovação antes da colocação; apresentação de relação dos empregados RE que trabalharão na obra e que deverá ser afixada em local de fácil visualização pela fiscalização do Ministério do Trabalho; as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, a fim de comprovar registro de função profissional; o fornecimento do Diário de Obras;
- c) Fornecer as plantas e especificações existentes e comunicar às construtoras contratadas quanto às normas, diretrizes e instruções internas sobre a obra e os trabalhos a serem executados;
- d) Assinar, juntamente com o preposto de cada construtora contratada, o termo de abertura do Diário de Obras;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

e) Solicitar e analisar, previamente, o plano de trabalho preparado pela empreiteira, o qual deve conter todos os processos e métodos de execução e seus serviços;

f) Decidir quanto à necessidade ou não de apresentação de amostras e/ou certificados de qualidade de materiais a serem utilizados e aprová-los;

XXXV. Ao término das obras, a fiscalização da contratante deverá

a) Exigir das respectivas construtoras contratadas quando for o caso:

devolução dos crachás, eventualmente emitidos para os seus empregados; reinstalação de todos os elementos, porventura retirados para a execução dos serviços; relatório dos testes executados; desenhos atualizados “as built”; termos de garantia dos equipamentos instalados, bem como manuais completos de instrução, instalação, manutenção, operação e outros que sejam necessários; a apresentação dos seguintes documentos: comprovante de quitação para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal; certidão negativa de débitos para com a Seguridade Social; certidão de averbação da obra ou serviço no Cartório de Registro de Imóveis e “habite-se”; limpeza do local, com retirada de entulhos, ferramentas, equipamentos etc.;

b) Assinar o termo de encerramento dos Diários de Obras, juntamente com o preposto de cada construtora contratada, após o respectivo recebimento definitivo de cada obra;

XXXVI. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação;

XXXVII. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas inerentes aos trabalhos contratados, tais como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transporte dentro do perímetro urbano, seguros, taxas, e outras despesas;

XXXVIII. Abster-se de transferir, no todo ou em parte, a execução dos serviços objeto deste ajuste, sem prévia e expressa anuência da contratante;

XXXIX. Acompanhar e assessorar a equipe de Defesa Civil em vistorias e demais funções;

XL. Analisar e emitir parecer técnico de engenharia, de empreendimentos a serem implantados no município, sob aprovação da prefeitura municipal;

XLI. Gerenciar, gerir, manter atualizados, inserir informações, prestar contas, e se responsabilizar por todo e qualquer procedimento e burocracias exigidas pelos sistemas: SINCONV, SIGCON, SIMEC, SISMOB, GEOBRAS E SIGA DA FUNASA, no que tange a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

gestão de convênios de obras e derivados, do município de São Sebastião do Rio Preto/MG

Acompanhamento SIMEC SIMEC – SISTEMA INTEGRADO DE MONITORAMENTO,
EXECUÇÃO E CONTROLE

Captação das ações solicitadas no PAR Inserção de dados de acordo com as dimensões inseridas no PAR Ações aprovadas e os Termos de Compromisso Execução, Acompanhamento e Monitoramento das ações aprovadas Verificação e andamento aos programas do SIMEC Cadastramento de Emendas Parlamentares PAR – PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS Acompanhamento Novo Ciclo do PAR 2016/2019

Pontuadores do PAR – Descrição de Critérios Definidos Estrutura do Instrumento de Diagnóstico Dimensão e indicadores.

Elaboração, Execução e Monitoramento dos Termos de Compromisso

Finalização do Termo de Compromisso Reprogramação de prazo e subação Como receber o recurso Aquisição por meio de licitação convencional x Ata de Registro de Preços Devolução de Recursos OBRAS 2.0 Monitoramento de Obras 2.0 Vistoria Solicitação de Desembolso Restrições e Inconformidades Execução Orçamentária XLII. Acompanhamento GEOBRAS: O Módulo Jurisdicionado do Sistema Geo- Obras é o componente do sistema pelo qual os usuários designados por cada unidade jurisdicionada do TCEMG enviam informações e documentos correlacionados a obras e serviços de engenharia, envolvendo todas as etapas das mesmas.

Obras por Execução Indireta: deverão ser inseridas as informações e documentos, desde a licitação até a execução e conclusão de obras e serviços de engenharia contratados pela administração; ou seja, executados de forma indireta;

Obras por Execução Direta: deverão ser inseridas as informações e documentos da execução de obras e serviços de engenharia executados diretamente pela unidade jurisdicionada;

Obras Vínculo: é possível a vinculação de partes de uma mesma obra executadas direta e/ou indiretamente;

XLIII. Acompanhamento SISMOB: O Módulo Jurisdicionado do Sistema Geo-Obras é o componente do sistema pelo qual os usuários designados por cada unidade jurisdicionada do TCEMG enviam informações e documentos correlacionados a obras e serviços de engenharia, envolvendo todas as etapas das mesmas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- Cadastramento de proposta
- Monitoramento da obra 1: Etapa de ação preparatória
- Monitoramento da obra 2: Etapa de início de execução da obra
- Monitoramento da obra 3: Etapa de execução e conclusão da obra

9.2. Prestar os serviços na sede do Município, conforme descrição no item 3.2.

a) Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento do serviço, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

b) Promover o fornecimento, responsabilizando-se pela qualidade dos materiais e serviços.

c) Substituir, de imediato, às suas expensas, o objeto do contrato que não se adequar às especificações constantes deste contrato.

d) Responder pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.

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

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

g) Apresentar a atualização, a cada 180 dias, da Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) referida na Lei nº 12.440 de 07.07.2011.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. - As despesas decorrentes desta contratação correrá pelas dotações orçamentárias nº _____.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. - O prazo de vigência deste contrato será até ____/____/____, contado da data de sua assinatura.

7.2. - A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1. - A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da CONTRATADA;
- b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;
- c) O conhecimento de infrações à Legislação Trabalhista por parte da CONTRATADA;
- d) Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do art. 78 do Estatuto das Licitações;
- e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

9.1.1. advertência;

9.1.2. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, da entrega do produto, sobre o valor da parcela, por ocorrência;

9.1.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

9.1.4 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos produtos fornecidos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

9.2. - A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.

9.4. - O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO

10.1. - O extrato do presente contrato será publicado no órgão de divulgação oficial do Município de São Sebastião do Rio Preto/MG, que é o quadro de avisos afixado no hall da Prefeitura, e diário oficial eletrônico na plataforma <https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. - Fica eleito o foro da comarca de _____ para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em ____
(_____) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO SEBASTIÃO DO RIO PRETO
ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

_____, ____ de _____ de

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas: _____

CPF nº:

CPF nº