



ESTADO DE MINAS GERAIS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
SEÇÃO DE LICITAÇÃO
www.saojoaodaponte.mg.gov.br
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 046/2023
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na **Prestação de serviços de Mão de Obra Terceirizada para execução de obras e reparos nos prédios públicos e nas diversas localidades do Município de São João da Ponte - MG**, bem como para execução do **Programa João de Barro, Lei Municipal Nº 2.214/2021 de 19 de Agosto de 2021**, conforme detalhado no memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 002/2023



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 093/2023



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 046/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 093/2023
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 002/2023

● **OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na **Prestação de serviços de Mão de Obra Terceirizada para execução de obras e reparos nos prédios públicos e nas diversas localidades do Município de São João da Ponte - MG**, bem como para execução do **Programa João de Barro, Lei Municipal Nº 2.214/2021 de 19 de Agosto de 2021**, conforme detalhado no memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

● APRESENTAÇÃO PARA **CRENCIAMENTO** DOS LICITANTES:

DATA: 24/11/2023

HORÁRIO: 13h00min (treze horas) às 13h30min (treze horas e trinta minutos).

● **ABERTURA** DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL:

DATA: 24/11/2023

HORÁRIO: 13h30min (treze horas e trinta minutos).

Não havendo expediente nas datas supracitadas, o credenciamento e a abertura da sessão ficarão prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários, salvo se naquela data já houver agendamento de outra licitação, caso em que o Município publicará a informação quanto à nova data.

● **LOCAL DA SESSÃO:** Sala da Comissão Permanente de Licitações, na Praça Olímpio Campos, nº 128 - Centro - São João da Ponte - MG, CEP 39.430-000.

● **CONSULTAS AO EDITAL, AVISOS E ESCLARECIMENTOS:** na internet, no site www.saojoaodaponte.mg.gov.br; telefone(38) 3234-1634; e-mail licitaponte10@gmail.com, ou pessoalmente com o Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio no endereço da Equipe de Licitações.

● **ENDEREÇO DA SALA DE LICITAÇÕES:** Praça Olímpio Campos, nº 128– Centro, São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000- telefone (38) 3234-1634, para onde poderão ser encaminhados envelopes com Proposta Comercial e Documentação de Habilitação até a data da sessão.

● **VEÍCULOS DE PUBLICAÇÕES:** DOE, AMM; Quadro de Avisos Oficiais da Prefeitura Municipal de São João da Ponte MG e no site www.saojoaodaponte.mg.gov.br.



SUMÁRIO

<u>PREÂMBULO</u>	4
<u>I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</u>	4
<u>II – OBJETO</u>	4
<u>III – ÁREA SOLICITANTE</u>	4
<u>IV – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL</u>	4
<u>V – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO</u>	5
<u>VI – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</u>	6
<u>VII - CREDENCIAMENTO</u>	7
<u>VIII - PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO</u>	8
<u>IX – PROPOSTA</u>	11
<u>X- CRITÉRIOS DE JULGAMENTO</u>	13
<u>XI – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</u>	13
<u>XII – RECURSOS E CONTRARRAZÕES</u>	19
<u>XIII – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO</u>	21
<u>XIV – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES</u>	21
<u>XV – DA REVISÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS</u>	22
<u>XVI – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</u>	23
<u>XVII – DISPOSIÇÕES GERAIS</u>	23
<u>ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA</u>	26
<u>ANEXO II – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</u>	49
<u>ANEXO III - PROPOSTA COMERCIAL</u>	58
<u>ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO</u>	61
<u>ANEXO V - DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE</u>	62
<u>ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL</u>	63
<u>ANEXO VII - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE</u>	64
<u>ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO</u>	65
<u>ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DE VÍNCULO</u>	66
<u>ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 429 DO DECRETO-LEI Nº. 5.452/1953</u>	67
<u>ANEXO XI- MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO TEM EM SEUS QUADROS FUNCIONAIS EMPREGADOS CUJAS ATRIBUIÇÕES EXIJAM FORMAÇÃO PROFISSIONAL</u>	68
<u>ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL TÉCNICO</u>	69
<u>ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO</u>	70
<u>RETIRADA DO EDITAL</u>	71



PREÂMBULO

O Município de São João da Ponte - Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 16.928.483/0001-29, com sede administrativa na Praça Olímpio Campos nº 128 - Centro, São João da Ponte, MG, torna pública a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 093/2023**, na modalidade **Pregão Presencial SRP nº 002/2023**, **EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 046/2023** Sistema de Registro de Preços - SRP, do **tipo menor preço/menor desconto por lote**; regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Estadual 14167 de 10 de janeiro de 2002, Decreto Estadual 42.408 de 08 de março de 2002, Decreto Estadual 43.653 de 12/11/2003, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Pregão será realizado em sessão pública, presencial, na Sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de São João da Ponte, MG, sito à Praça Olímpio Campos, nº 128 - Centro - São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000.
2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro Oficial do Município de São João da Ponte, MG, o Sr. Guilherme Tadeu Rodrigues dos Santos, com o auxílio da Equipe de Apoio integrada pelos servidores titulares Sra. Franciele dos Santos Oliveira e a Srta. Ana Carolina Antunes de Oliveira, designados pela Portaria nº 038 de 08/02/2023, ou, eventualmente, concomitante com a mesma Portaria, pelos suplentes Sra. Daniela Mendes Soares, e a Srta. Débora Ramos de Moura.

II – OBJETO

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na **Prestação de serviços de Mão de Obra Terceirizada para execução de obras e reparos nos prédios públicos e nas diversas localidades do Município de São João da Ponte - MG**, bem como para execução do **Programa João de Barro, Lei Municipal Nº 2.214/2021 de 19 de Agosto de 2021**, conforme detalhado no memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

III – ÁREA SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Infraestrutura.

IV – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

1. Cópia deste Edital estará disponível na internet, no site www.saojoaodaponte.mg.gov.br; ou pessoalmente com o Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio no endereço da Equipe de Licitações, na Praça Olímpio Campos, nº 128 – Centro - São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000, telefone (38) 3234-1634, no horário de 08 às 12 horas e de 13:00 às 17:00 horas, ao custo



de R\$ 0,15 (quinze centavos) por página, referente às cópias reprográficas; ou sem custos via e-mail: licitaponte10@gmail.com.

2. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.saojoaodaponte.mg.gov.br, bem como as publicações no Quadro de Avisos Oficiais da Prefeitura Municipal de São João da Ponte, MG, no endereço da Praça Olímpio Campos, nº 128 – Centro - São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000, telefone (38) 3234-1634; ou ainda as publicações no mesmo Diário Oficial ou jornal em que foi veiculado o aviso da licitação, visando ao conhecimento de possíveis alterações.

3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados para o e-mail licitaponte10@gmail.com, via fac-símile (38) 3234-1634 ou, ainda, para a sala da Equipe de Licitações, na Praça Olímpio Campos, nº 128 – Centro - São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000, até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.

3.1. As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, fax, ou disponibilizadas no site www.saojoaodaponte.mg.gov.br, link Licitações, ficando acessíveis a todos os interessados.

4. No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

5. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 5º dia útil, e por licitantes até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico licitaponte10@gmail.com, ou protocolizadas na sala da Equipe de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição.

5.1. A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

5.2. O Município de São João da Ponte, MG, não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

5.3. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.4. A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site do Município para conhecimento de todos os interessados.

V – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que cumpram plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inc. VII, da Lei Federal nº 10.520/02, sob pena de responsabilidade nos termos da lei, e que se enquadrem na acepção de microempresa ou empresa de pequeno porte, ou aquelas a essas equiparadas, tudo conforme a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

1.1. Participarão da sessão do Pregão Presencial os representantes dos licitantes efetivamente credenciados.

2. Não poderão participar da presente licitação a pessoa jurídica:

2.1. Suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com o Município de São João da Ponte, MG, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

2.1.1 Que tenha sido punidas com suspensão/impedimento de licitar ou contratar com o Município de São João da Ponte, durante o prazo da sanção aplicada;

2.2. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

2.3. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;

2.4. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

2.5. Com falência decretar;

2.6. Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;

2.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.8. Pessoas Jurídicas (sócios ou administradores) que tenham ligações com agentes políticos, por matrimônio ou parentesco, a fim ou consangüíneo, até o segundo grau, ou por adoção, subsistindo a proibição até 06 (Seis) meses após findas as respectivas ligações.

2.9. Que não comprovem sua condição de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou a essas equiparadas na forma da LC 123/2006.

3. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

VI – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1-A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:



ENVELOPE Nº 01

O PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE –MG

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 046/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 093/2023

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 002/2023

“PROPOSTA COMERCIAL”

(RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE)

ENVELOPE Nº 02

O PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE –MG

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 046/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 093/2023

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 002/2023

“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”

(RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE)

VII – CREDENCIAMENTO

1. No dia, hora e local designados no Edital, o interessado ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo credenciamento junto ao(a) Pregoeiro(a).
2. As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por seu sócio, proprietário ou dirigente, desde que apresente Estatuto ou Contrato Social atualizado ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.
 - 2.1. A representação também poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular ou por Carta de Credenciamento, comprovando a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão, juntamente com documento de identidade do credenciado ou procurador e, caso não seja instrumento público ou com firma reconhecida, documento que comprove a representação legal do outorgante.
 - 2.1.1. Os documentos poderão ser apresentados por cópia autenticada ou por cópia simples acompanhada do respectivo original para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio.
3. O credenciamento do representante do licitante junto ao(a) Pregoeiro(a) implica a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade legal pelos atos praticados.



4. No momento do credenciamento, **o representante do licitante deve apresentar, FORA DE ENVELOPE:**

4.1. Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa conforme subitem “a” acima;

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

4.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

4.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

a) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

5. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

6. Encerrada a fase de credenciamento pelo(a) Pregoeiro(a), não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

7. Será admitido apenas **01 (um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante.

VIII – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

1. Encerrada a fase de credenciamento, o(a) Pregoeiro(a) declarará aberta a sessão de pregão, oportunidade em que não mas aceitará novos licitantes.



2. Aberta a sessão, os licitantes credenciados entregarão os envelopes nº 1 e nº 2, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação, conforme dispostos nas Cláusulas VI IX e XI.

2.1. Os licitantes que enviarem os envelopes “Proposta” e “Documentação de Habilitação”, sem representante credenciado, deverá encaminhar, em envelope separado, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do Anexo IV.

3. O(a) Pregoeiro(a), após a abertura das Propostas Comerciais, procederá à verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, sendo desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo, colherá o visto dos presentes credenciados, e divulgará os preços ofertados pelos licitantes;

4. A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

4.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

4.2. Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;

4.3. Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;

4.4. Que apresentem preços total ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

4.5. Na hipótese de ser necessária a realização de diligências para comprovação da exequibilidade dos preços, a sessão poderá ser suspensa, sendo agendada nova data e horário para sua continuidade.

4.6. Se ocorrer a desclassificação de todas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

5. As propostas serão ordenadas em ordem decrescente e o(a) Pregoeiro(a) classificará para a etapa de lances o autor da proposta de menor valor por item, relativamente ao primeiro item, e aqueles que tenham apresentado proposta em valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento), relativamente ao menor preço.

5.1. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de três;

5.2. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;

6. Na sequência, o(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;



7 - O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada as reduções mínimas, caso assim seja determinado pelo(a) Pregoeiro(a).

9- Na licitação será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual.

9.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

10- Para efeito do disposto na cláusula anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

10.1 - A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

10.2 - Não ocorrendo a contratação da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, na forma do item 9, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº. 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº. 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11 - Na hipótese da não contratação das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

12 - O disposto anteriormente em relação às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual só se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

13 - A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou microempreendedor individual só poderão usufruir dos benefícios legais se fizer constar na fase do credenciamento a documentação que comprove esta condição.

14 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, com exceção da melhor proposta.

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



16 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE - MG finalidade de redução do preço.

17 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes, apurados mediante pesquisa realizada pelo departamento responsável, já juntada aos autos.

18 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

18.1 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

19. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

20. A verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a), anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

21. O Município não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

2. Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor.

23. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

24. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de apoio.

25. O(a) Pregoeiro(a), na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

IX – PROPOSTA

1. A proposta comercial deverá ser apresentada **OBRIGATORIAMENTE** conforme **MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL - ANEXO III**; em uma via, com identificação da empresa proponente, nº do CNPJ, endereço e assinada pelo seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, em algarismo com 02 (duas) casas decimais, e seu valor total por extenso.

1.1 - Caso o(s) valor(es) unitário(s) decorrente(s) do preço global proposta contenha(m) mais de duas casas após a virgula, as casas decimais excedentes serão desconsiderados pelo(a)

Pregoeiro(a), ainda que seja alterado o preço global, sendo esta alteração considerada uma negociação.

2. Descrição completa do objeto conforme especificações constantes do Termo de Referência, **Anexo I**;

2.1. Indicação da marca e modelo do produto cotado (quando for o caso), sendo que os produtos deverão ser novos e acondicionados em embalagens apropriadas para o armazenamento e transporte, conforme o caso.

2.2. Preços unitários dos itens em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

2.3. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação:

Parágrafo Único: A proposta que omitir os prazos e o local de entrega não será desclassificada, mas será considerada de acordo com os mesmos.

2.3.1. Caso esse prazo de validade não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento;

2.4. Prazo de entrega, conforme detalhado no Termo de Referência, Anexo I;

2.4.1. Caso o prazo de entrega não seja inserido na Proposta Comercial, as condições de entrega e seus prazos serão considerados aceitos exatamente como dispostos no Termo de Referência, Anexo I, para efeito de julgamento.

2.5. Declaração expressa de que os produtos ofertados atendem a todas as especificações exigidas no Termo de Referência, Anexo I;

2.6. Declaração expressa de que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta incluindo, dentre outros, os tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, instalação, seguro, frete e lucro.

3. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato de entrega de sua Proposta Comercial, não sendo admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na sua elaboração como justificativas para requerimento de quaisquer acréscimos, reembolsos, desistência ou indenizações de qualquer natureza.

4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

4.1. Para os licitantes que ofertarem lances, será considerada como proposta final o valor do último lance ofertado; e para aqueles que não participarem da fase de lance, prevalecerá os valores constantes da Proposta Comercial escrita.

4.2. Em todo caso, conforme dispõe a Lei Federal 10.520/02, o Pregoeiro pode negociar com o licitante de melhor proposta, com vistas a obter preço ainda menor, sendo este considerado seu preço final compromissado.



5. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital para cada item.
6. Não será obrigatória apresentação de proposta para todos os itens, podendo o licitante apresentar proposta somente para o item de seu interesse.
7. O encaminhado da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e concordância com o obrigatório atendimento de todas as exigências previstas neste Edital.

X – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

1.O critério de julgamento será o de menor preço/menor desconto por lote sendo que a porcentagem final será aplicada nos itens constantes no lote individualmente, observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1O lance mínimo inicial será de 10% sob o valor global estimado R\$ 3.181.276,65 (Três milhões cento e oitenta e um mil duzentos e setenta e seis reais e sessenta e cinco centavos), valor este somado com o BDI, sendo que os demais lances posteriores poderão ser de no mínimo 1%.

2. Será desclassificada a proposta que:

2.1. Não se refira à integralidade do objeto, ressalvado o disposto na Cláusula IX.4 e IX.5 deste edital;

2.2. Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;

2.3. Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a produtos e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II da Lei Federal nº 8.666/93.

3. Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos, justificativas e demais documentos comprobatórios.

3.1. Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais.

4. Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

5. O(a) Pregoeiro(a), no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o seu conteúdo.

XI – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1. Para a habilitação no certame, o licitante deverá apresentar a Documentação Completa, contendo os seguintes documentos:

1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União. (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);



a.1. A licitante deverá fazer a consulta em nome da **EMPRESA LICITANTE** e também de seu **SÓCIO MAJORITÁRIO**, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

a.2. O Pregoeiro e equipe de apoio, poderá realizar a consulta no ato da reunião, entretanto em caso de indisponibilidade do sistema e de impressão a licitante será INABILITADA pela falta de documento.

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do CNJ – Conselho Nacional de Justiça
(http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

b.1. A licitante deverá fazer a consulta em nome da **EMPRESA LICITANTE** e também de seu **SÓCIO MAJORITÁRIO**, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

b.2. O Pregoeiro e equipe de apoio, poderá realizar a consulta no ato da reunião, entretanto em caso de indisponibilidade do sistema e de impressão a licitante será INABILITADA pela falta de documento.

c). **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

d). **Em se tratando de micro empreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

e) **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

f). **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

g). **No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte:** certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que



comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

h). **No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte:** certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 3º da Instrução Normativa nº 36, de 03 de março de 2017 do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI;

i) **Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente**, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

j). **Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;**

1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

a.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da **União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

a.2) Certidão de Débitos Tributários – CDT, **Estadual**, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda (UF da Sede do Contribuinte);

a.3) Certidão de Débitos Tributários Municipais, expedida pela Fazenda **Municipal** da Sede do licitante;

b) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

c) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

1.2.1. As licitantes enquadradas como Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), ou aquelas a essas equiparadas na forma da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus ao tratamento diferenciado a que alude a lei, **deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;**

1.2.2. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da notificação da empresa interessada, prorrogáveis por igual período, a critério deste Município, para a regularização da documentação, pagamento ou



parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

1.2.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 1.2.2 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica **com data não superior à 90(noventa) dias.**

b) **Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b.1. O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis supra citados poderão ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3(três) meses da data de apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pela contador da empresa.

b.2. As empresas com menos de um exercício financeiro deverão apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

b.3. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e as demonstrações contábeis apresentados da seguinte forma:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou

c) por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou no órgão de registro equivalente; ou

d) por cópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou

e) na forma de escrituração contábil digital (ECD) prevista na Instrução Normativa da RFB nº 787, de 19/11/2007, acompanhada da autenticação pela Junta Comercial, conforme disposto no artigo 14, inciso II, da Instrução Normativa nº 107/2008 do DNRC, ou outras normas que vier a sucedê-las.

6.2.4. O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis apresentados deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - são indispensáveis.



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

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

6.3.1. Será considerada apta financeiramente a empresa que tiver os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e o índice de Solvência Geral (SG) igual ou maior que 1,0 (hum).

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

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

1.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.4.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL:

a) Comprovação de registro ou inscrição da licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s) na entidade profissional competente da região a que estiverem vinculados.

a.1. No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos na entidade profissional competente do Estado de Minas Gerais, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

b) A qualificação técnica da licitante deverá ser demonstrada mediante a comprovação da aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, devendo as licitantes comprovarem a disponibilidade de pessoal técnico especializado e a capacitação técnico-profissional e técnico-operacional por meio da apresentação de:

b.1 quanto à disponibilidade de pessoal técnico especializado:

b.1.1. declaração formal de disponibilidade de pessoal técnico especializado para integrar a equipe que executará os serviços objeto da licitação, assinada pela representante legal da licitante, conforme modelo do Anexo XII, devendo fazer parte da equipe:



a) 01 (um) profissional formado em Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo, com experiência em supervisão dos serviços de natureza compatível com o objeto licitado, devidamente registrado no CREA ou CAU/UF, devendo realizar visitas diárias sempre que necessário, durante todo o período de execução dos serviços;

b) 01 (um) encarregado de serviços, com experiência profissional em serviços de natureza compatível com o objeto da presente licitação, para permanecer no local da obra em tempo necessário à execução dos serviços.

c) quanto à capacitação técnico-profissional:

c.1. A capacitação técnica do(s) profissional(is) será(ão) atestada(s) mediante a apresentação de **Certidão(ões) de Acervo Técnico - (CAT)** expedida(s) pela entidade profissional competente da região onde os serviços foram executados, que comprove(m) a execução de obra ou serviço de características semelhantes às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto deste Edital, em nome do(s) responsável(is)técnico(s).

c.1.2. Consta do Anexo XIII o “Modelo de Declaração de Responsável Técnico” a ser preenchido pelas licitantes.

c.3. Os profissionais indicados pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto deste Edital, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que seja solicitada formalmente e aprovada pelo Município de São João da Ponte/MG.

c.4. Os responsáveis técnicos acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio, o administrador ou o diretor, o empregado e o prestador de serviços.

c.5. A comprovação de vínculo profissional far-se-á com a apresentação de cópia do contrato social/estatuto social, da carteira de trabalho (CTPS), do contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviço.

1.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) ANEXO VI - Declaração de Cumprimento do **Inciso XXXIII do art. 7º** da Constituição Federal.

b) ANEXO VIII – Declaração de **Inexistência de Fatos Impeditivos** para Contratar com a Administração Pública.

c) ANEXO IX – Declaração de **Ausência de Vínculo**.

d) DECLARAÇÃO de cumprimento do disposto no art. 429 do Decreto-Lei nº. 5.452/1943 – Consolidação das Leis do Trabalho – CLT; OU Declaração de que não tem em seus quadros funcionais empregados cujas atribuições exijam formação profissional, conforme modelos **ANEXOS X ou ANEXO XI**.



2. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente; ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo(a) Pregoeiro(a) ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;
3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;
4. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;
5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial; exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
6. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos;
7. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, esse fato acarretará a inabilitação do licitante;
8. O(a) Pregoeiro(a) ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.
9. Excepcionalmente, na ausência ou defeito de documentos o(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio poderão consultar os sites dos órgãos emissores para proceder sua emissão, juntando-os aos autos.
- 9.1. O Município não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, nem mesmo nas hipóteses de ausência de sinal de internet, não funcionamento de equipamentos proprietários, falta de energia elétrica ou outras similares, hipóteses em que, em face do não saneamento das falhas e/ou omissões existentes, o licitante será inabilitado.

10. Caso a licitante apresente representante legal para assinatura das declarações e demais documentos exigidos nesse instrumento convocatório, deverá apresentar a procuração válida, concedendo-lhe poderes pertinentes ao processo, bem como documento de identificação do mesmo.

XII – RECURSOS E CONTRARRAZÕES

1. Após a declaração do vencedor, durante a Sessão do Pregão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Equipe de Licitações.



2. Se as razões do recurso forem apresentadas na Sessão do Pregão, estas serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões no mesmo prazo, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.
4. O recurso e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:
 - 4.1. Ser dirigido ao Prefeito, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), conforme estabelecido no item 1 deste Título;
 - 4.2. Ser encaminhado para o endereço eletrônico licitaponte10@gmail.com, preferencialmente com assinatura digital, ou ser protocolizado na sala da Equipe de Licitações, localizada na Praça Olímpio Campos, nº 128, Centro, São João da Ponte, MG, CEP 39.430-000, em uma via original, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.
5. O(a) Pregoeiro(a) não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.
6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
7. O recurso será apreciado pelo(a) Pregoeiro(a), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.
8. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no Quadro de Avisos Oficiais da Prefeitura Municipal de São João da Ponte, MG, na sua Sede no endereço da Praça Olímpio Campos, nº 128, Centro, São João da Ponte, MG, CEP 39.430-000; no site oficial www.saojoaodaponte.mg.gov.br, podendo ainda ser comunicada via e-mail nos endereços fornecidos pelos licitantes.
9. O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
10. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
11. Recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos o Pregoeiro do Município, e protocolados na Sede da Prefeitura Municipal de São João da Ponte MG, no endereço da Praça Olímpio Campos, nº 128, Centro, São João da Ponte, MG, CEP 39.430-000, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, observando-se os requisitos indicados no subitem 4.2 acima.



XIII – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1. Inexistindo manifestação recursal, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.
2. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

XIV – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

9.1. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado por item, será convocado para assinar a ata de registro de preços (ARP), no prazo de 03 (três) dias úteis e nas condições estabelecidas no presente edital, podendo esse prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração Pública.

9.1.1. Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

9.1.2. Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

9.1.3. Funcionará como anexo a que se refere o subitem 9.1.2 cópia da ata de sessão de julgamento do pregão na qual os demais licitantes classificados após o vencedor declararem expressamente sua concordância em substituí-lo, eventualmente, nas mesmas condições do primeiro colocado, inclusive quanto ao preço.

9.1.4. O registro a que se refere o subitem 9.1.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses de cancelamento previstas no Título XV do presente edital.

9.2. É facultado à Prefeitura, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

9.3. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

9.4. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

9.5. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado, posteriormente, na medida da necessidade, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, ordem de fornecimento, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.6. A existência de preços registrados não obriga o Município a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.



9.7. A ARP terá validade de 12 (doze) meses a partir de sua publicação, sem possibilidade, portanto, de prorrogação.

9.8. Os contratos ou instrumentos congêneres poderão ser firmados até o último dia de vigência da Ata de Registro de Preços, independentemente do prazo de execução, podendo ainda aqueles ser aditados e prorrogados na forma da Lei Federal 8.666/93.

9.9. A ARP será lavrada em 2 (duas) vias devendo uma ser juntada ao processo que lhe deu origem e a outra levada ao Sistema de Controle de Registro de Preços.

9.10. O fornecedor garantirá a entrega dos produtos licitados nas mesmas marcas apresentadas em sua proposta declarada vencedora, durante todo o período de vigência do contrato.

9.10.1. Excepcionalmente, o fornecedor poderá solicitar a substituição de marca em razão da descontinuidade da fabricação ou por outro motivo de força maior relevante, em petição escrita e fundamentada, sendo a decisão de aceitabilidade a critério exclusivo da Administração Pública, desde que seja ofertada marca de qualidade e utilidade igual ou superior, sem custos adicionais.

9.11. A Administração Pública reserva-se o direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o registro de preços ou rescindir o respectivo contrato.

XV – DA REVISÃO OU CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Município pelo seu Setor de Compras, órgão gerenciador do presente Registro de Preços, promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2. Quando o preço registrado se tornar superior àquele praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original da fase de lances do Pregão, bem como o cadastro de reserva expressamente previsto na ARP;

3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

3.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação, observada o cadastro de reservas;



4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
5. O registro do fornecedor será cancelado quando:
 - 5.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;
 - 5.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública, sem justificativa aceitável;
 - 5.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - 5.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
6. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens 10.5.1, 10.5.2. e 10.5.4. será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
7. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
 - 7.1. Por razão de interesse público; ou
 - 7.2. A pedido do fornecedor.

XVI – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas e demais penalidades legais que a Contratada declara conhecer integralmente.

XVII – DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Minuta da Ata de Registro De Preços;

Anexo III – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo IV – Declaração de Habilitação;

Anexo V – Declaração de Condição de ME ou EPP;

Anexo VI – Declaração de Cumprimento do Inc. XXXIII, Art. 7º da CF/88;

Anexo VII – Modelo de Carta de Credenciamento de Representante;



Anexo VIII – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;

Anexo IX – Declaração de Ausência de Vínculo;

Anexo X - Declaração de cumprimento do disposto no art. 429 do Decreto-Lei nº. 5.452/1943;

Anexo XI -Declaração de que não tem em seus quadros funcionais empregados cujas atribuições exijam formação profissional.

Anexo XII- Modelo de Declaração de Disponibilidade de Pessoal Técnico;

Anexo XIII- Modelo de Declaração de Responsável Técnico;

2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

3. O resultado do presente certame será divulgado no quadro de avisos oficial do Município, e comunicado aos licitantes através de fac-símile ou e-mail.

3.1. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Quadro de Avisos Oficiais.

4. Após a publicação do extrato da ARP, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

5. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

6. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

7. Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

8. Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

9. O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Prefeitura poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

9.1. Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio.



9.2. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou inabilitação do licitante.

10. A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

11. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fatos supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado nos meios oficiais para conhecimento dos licitantes.

12. Para atender a seus interesses, o Município poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e desde que não implique em alteração da ARP.

13. O Município poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

14. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a).

15. Fica eleito o foro da Comarca de São João da Ponte, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

São João da Ponte - MG, 09 de Novembro de 2023.

Guilherme Tadeu Rodrigues dos Santos
Pregoeiro Oficial do Município
Portaria nº 038, de 08/02/2023.



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 046/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 093/2023

PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº: 002/2023

SÍNTESE DO OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na **Prestação de serviços de Mão de Obra Terceirizada para execução de obras e reparos nos prédios públicos e nas diversas localidades do Município de São João da Ponte - MG**, bem como para execução do **Programa João de Barro, Lei Municipal Nº 2.214/2021 de 19 de Agosto de 2021**, conforme detalhado no memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

DA JUSTIFICATIVA: Considerando a criação do Programa João de Barro, conforme Lei Municipal Nº 2.214/2021 de 19 de Agosto de 2021, que dispõe sobre a criação do “João de Barro” visando à reforma, construção ou doação de moradias para a população residente no município de São João da Ponte;

Considerando que o programa possui cunho social que prevê a realização de pequenos reparos, reformas em moradias e construções de Unidades Habitacionais a serem doadas as famílias que se enquadram em condições de miserabilidade e vulnerabilidade social e que atendam os requisitos previstos na Lei Municipal;

Desta forma, considerando que, para o estimado de um período de doze meses, o município pretende realizar a construção de 20 (vinte) casas e a reforma e pequenos reparos de 50 (cinquenta) unidades habitacionais, necessário se faz a realização mediante registro de preços para a contratação de Mão de Obra conforme abaixo se especificará.

É de competência e responsabilidade da Prefeitura Municipal o zelo com os bens móveis e imóveis do Município, bem como proporcionar a população infraestrutura adequada de áreas de esporte, lazer, saúde e pavimentação asfáltica.

O município de São João da Ponte não dispõe de capacidade operacional para a realização de todos esses serviços, pela quantidade de imóveis que necessitam de manutenção.

A realização dos serviços é essencial para a continuidade da prestação dos serviços de saúde, educação, assistência social na qual as unidades recebem diariamente um grande numero de pessoas que usam dos serviços, levando um desgaste natural dos bens imóveis que necessitam da manutenção, bem como praças, quadras, pavimentação, dentre outros.

A quantidade de servidores atualmente não é suficiente para realização de todos os serviços, dessa forma é necessário à terceirização.

Neste sentido manter as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração municipal, o que não seria possível sem os profissionais adequados a cada



tarifa, uma vez que o município não dispõe de capacidade operacional para a realização de todos esses serviços que serão especificados.

Não obstante a pretensão acima, preve-se a necessidade de construção e reforma de praças nas diversas regiões do município de São João da Ponte, dentre elas:

- Bairro Denise (sede do município)
- Bairro Novo Colinas (sede do município)
- Comunidade de Santa Cruz
- Comunidade de Salto
- Comunidade de Santa Luzia
- Comunidade de Barrigudas
- Comunidade de Barreiro Grande
- Praça do Igreja São Geraldo (sede do município)
- Distrito de Olímpio Campos
- Comunidade de Umbaúba
- Comunidade de Peroba
- Comunidade de Jacaré
- Comunidade Tigre (próximo à escola)
- Comunidade Tanque (próximo à Igreja)

CALÇAMENTO:

- Comunidade de Santa Rita
- Distrito de Boa Vista
- Entrada de Boa Vista (próxima a BR)
- Comunidade de Tigre
- Comunidade de Poções
- Comunidade de Santa Clara (2º etapa)
- Comunidade de Santa Cruz (em frente a Igreja)
- Comunidade de Vereda Núcleo (próximo ao campo)
- Comunidade de Agreste (pátio da quadra)
- Comunidade de São Miguel
- Comunidade de Salvinópolis (diversos acessos)
- Comunidade de Tanque (próximo a Igreja)
- Comunidade de Vera Cruz (diversas ruas)

Bem como a construção e/ou reforma de quadras poliesportivas nas comunidades de:

- Comunidade de Santa Luzia (construção)
- Comunidade de Barreiro Grande (construção)
- Comunidade de Tigre (reforma)
- Comunidade de Riachinho (reforma)

- Comunidade de Jacaré (reforma)
- Comunidade de Peroba (reforma)
- Comunidade de Barrigudas (reforma)
- Comunidade de Cortilândia (reforma)
- Comunidade de Pé do Morro (construção)
- Comunidade de Lagora/Tipis (construção)
- Comunidade de Umbaúba (construção)
- Comunidade de São Francisco de Assis (reforma)
- Comunidade de Agreste (reforma)
- Comunidade de Salvinópolis (banheiros)

Alem reforma das escolas pertencentes ao Municipio quais sejam:

Escolas das Localidades de:

- Bom Jardim
- Distrito Olimpio Campos
- São Miguel
- Sete Ladeiras
- Varginha

Os serviços e/ou as comunidades e quantitativos indicados acima poderão sofrer alterações conforme disponibilidade orçamentaria e a critério justificado da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

As obras previstas acima sem dúvida é de extrema relevância social para a comunidade e para os beneficiários, uma vez que proporcionará aos mesmos a criação de novas opções de atividades esportivas como também de lazer, criando condições de superação das dificuldades, servindo como alternativa para afastar-se das drogas, da prostituição e da criminalidade, que atualmente vem crescendo muito na comunidade, o mesmo contribuirá para fortalecer as características positivas priorizando valores construtivos como: companheirismo, autocontrole, respeito às regras, auto superação, e controle dos impulsos negativos e agressividade.

Neste sentido é que solicitamos a Contratação de Mão de Obra oficial e ajudante para execução de serviços de reforma, Manutenção dos prédios da Prefeitura Municipal de São João da Ponte e das Secretarias Municipais, assim como implementação e execução do Programa João de Barro.

1. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS, DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVOS:



1.1- Construção e Reforma Projeto Joao de Barro:

							BDI	24,73%
1.0	CODIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	PREÇO	PREÇO C/BDI	VALOR
1.1	ED-50381	SETOP	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	22.000	27,45	34,23	R\$753.060,00
1.2	ED-50367	SETOP	SERVEANTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	33.000	19,76	24,64	R\$813.120,00
1.3	ED-50382	SETOP	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	4.785	28,66	35,74	R\$171.015,90
1.4	ED-50373	SETOP	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	1.625	27,80	34,67	R\$56.338,75
1.5	ED-50372	SETOP	CARPINTEIRO DE FORMA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	5.000	27,05	33,73	R\$168.650,00
1.6	ED-50386	SETOP	TELHADISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	6.000	26,79	33,41	R\$200.460,00
1.7	90777	SINAPI	ENGENHEIRO CIVIL (PROJETO/OBRA/ ORÇAMENTO/FISCALIZAÇÃO/EXECUÇÃO)	H	2.000	114,12	142,34	R\$284.680,00
1.8	90768	SINAPI	ARQUITETO (PROJETO/OBRA/ ORÇAMENTO/EXECUÇÃO)	H	1.500	84,07	104,86	R\$157.290,00
1,9	90775	SINAPI	DESENHISTA PROJETISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	600	46,14	57,55	R\$34.530,00
2.0	90781	SINAPI	TOPOGRAFO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	1.200	45,59	56,86	R\$68.232,00
2.1	ED - 50370	SETOP	CALCETEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	9.000	21,06	26,26	R\$236.340,00
2.2	90780	SETOP	MESTRE DE OBRAS COM ENCARGOS	H	2.000	92,59	115,48	R\$230.960,00



			COMPLEMENTAR ES					
2.3	CPU SJP 018		CONTRAPARTIDA MUNICÍPIO PARA DESLOCAMENTO -PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	KM	2.500	2,12	2,64	R\$6.600,00
TOTAL								R\$ 3.181.276,65

2. DESCRIÇÃO DOS PROFISSIONAIS - CARGOS, TAREFAS E FUNÇÕES

a) Pedreiro	<p>Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares. Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas.</p> <ul style="list-style-type: none">• Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho.• Orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada.• Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins.• Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares.• Rebocar estruturas construídas.• Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes.• Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas.• Operar betoneiras.• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
b) Servente de pedreiro/ajudante de pedreiro	<p>Executar tarefas manuais simples na construção civil para auxiliar na edificação e reforma de construção civil. Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias máquinas ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais; Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extrair terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares; Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa; Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções; Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjuntos ou sozinho, para levar a bom termo a execução de suas tarefas.</p>



c) Calceteiro	Execução dos serviços de assentamento de pedras irregulares, paralelepípedo, lajotas, meios fios e outros materiais utilizados em obras de pavimentação de ruas (calçamento), calçadas e praças públicas, seja em obras novas, seja em conservação, manutenção e reformas das obras já existentes, sob orientação da chefia; executar outras tarefas correlatas.
d)Telhadista	Responsável pela instalação, reparação e manutenção de telhados e estruturas de telhado. Eles trabalham com uma variedade de materiais, incluindo metal, telha de asfalto, telha de concreto, telha de barro, madeira compensada, fibrocimento e outros. Além de instalar e reparar telhados, eles também podem fornecer serviços de impermeabilização, instalação de sistemas de drenagem, troca de trama metálica e de madeira e limpeza.
e)Serralheiro/car pinteiro	Recortar, modelar e trabalhar barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais, peças para cobertura, guarda-corpo e demais acessórios para a construção civil. Desenvolver produtos e soluções que visam suprir a demanda crescente do mercado corporativo em soluções de espaço, favorecendo o bem-estar dos usuários. Confeccionar reparar e instalar peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco. Executar ajustes, instalação de peças e fazendo medições, auxiliando no recorte e modelação de chapas e barras.
f) Eletricista	Montar, ajustar, instalar, manter e reparar aparelhos e equipamentos elétricos e, tais como motores, dínamos, instrumentos, aparelhos transmissores e receptores de sinais, aparelhos eletrodomésticos, computadores e equipamentos auxiliares e aparelhos de controle e regulação de corrente. Montar e manter instalações elétricas de residências, fábricas e outros estabelecimentos, bem como de embarcações, aviões, automóveis automotores. Instalar e manter as redes de linhas elétricas, de alta e baixa tensão, telefônicas e telegráficas e seu equipamento auxiliar. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
g)Topógrafo	<ul style="list-style-type: none">• Efetuar o reconhecimento básico da área programada para elaborar traçados técnicos.• Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, referências de nível e outros.



	<ul style="list-style-type: none">• Realizar levantamentos topográficos na área demarcada, registrando os dados obtidos.• Elaborar plantas, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas e aerofotogramétricas.• Promover o aferimento dos instrumentos utilizados.• Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos. • Realizar cálculos topográficos e desenhos.• Elaboram e analisam documentos cartográficos.• Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.• Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função
h) Engenheiro Civil	Supervisionar, organizar, executar, coordenar e dar orientação técnica; Realizar vistoria, Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção. Orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção. Controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra. Controlar a qualidade da obra, controle de qualidade. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Elaborar planilha de material de mão de obra
i) Arquiteto	Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais. Prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
j) Projetista	Elabora projeto de acordo com as necessidades do Município, supervisionar, coordenar, fazer a gestão e orientação técnica da obra, Assegurar fidelidade quanto ao projeto; fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal; conferir medições; monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços. Gerenciar execução de obras e serviços, Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
k) Pintor	Preparar superfícies de construções metálicas, veículos e produtos de madeira, metal e tecidos, ou outras superfícies e aplicar sobre elas camadas de tintas ou produtos similares. Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e



	outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta. Pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos.
I) Mestre de Obras	O mestre de obras é responsável pela fiscalização da construção em si, do início ao fim das obras. É ele quem analisa as instruções técnicas dos projetos com outros profissionais e é por isso a importância de um curso de aperfeiçoamento como do Instituto Mix de Profissões. O mestre de obras precisa conhecer e interpretar projetos, ajudar na instalação do canteiro de obras, monitorar a equipe bem como os padrões de qualidade, controlar todo o material utilizado, assim como a entrada e saída dos produtos e coordenar toda equipe. Resumindo, um cargo de alta responsabilidade

3. DAS DISPOSIÇÕES/RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

O objeto a ser licitado trata-se de serviços comuns, com definição de padrão que permite um julgamento objetivo e claro. Noutras palavras, estamos diante de uma futura licitação cujo objeto a ser licitado está definido objetivamente, com especificações usuais do mercado, com detalhamento em planilha SETOP/SINAPI, ou seja, de tão usual, que o próprio mercado já disciplinou os serviços e seus custos em planilha para fins de padronização de custos.

- A empresa deverá obrigatoriamente fornecer todos os EPIS necessários aos profissionais na prestação de serviços;
- A empresa deverá fornecer declaração de que fornecerá todos os aparelhos e ferramentas necessárias aos serviços prestados ao município;

A opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade. Dentre as alegações mais comuns indicadas como impeditivas para a utilização do pregão eletrônico, pode-se apontar:

- 1) O pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos.
- 2) Há diversas vantagens da forma presencial do pregão sobre a eletrônica, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.
- 3) A opção pelo pregão presencial decorre de prerrogativa de escolha da Administração fixada pela Lei nº 10.520/02. 6) que neste caso pretende-se registrar preços para fins de execução de vários serviços no qual em outra modalidade não seria o indicado.

A opção pela modalidade presencial do pregão não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro

com os licitantes. Considerando as disposições do art. 20 da Lei 8.666/1993, que dispõe que *"As licitações serão efetuadas no local onde se situar a repartição interessada, salvo por motivo de interesse público, devidamente justificado."*

Forçoso salientar que o art. 1º, §3º do Decreto Federal nº10.024/2019, traz a obrigatoriedade da adoção do pregão na forma eletrônica pelos entes federativos apenas nos casos de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias. Tratando-se de recursos próprios admite-se a adoção do pregão na forma presencial. Doutra parte, a adoção do pregão em sua forma presencial fortalece o desenvolvimento da economia regional.

A forma de julgamento que melhor atende os anseios da administração, será o menor valor global por lote, desde que o menor preço por item seja igual ou inferior ao valor hora trabalhada conforme planilha com BDI. Ou seja, ainda que a licitante vença o lote global do processo, a mesma apenas logrará vencedora se o menor valor registrado não for superior ao preço estimado cobrado para aquele serviço, conforme planilha orçamentária acima discriminada.

Sendo assim, a mesma porcentagem de desconto dada no valor global do lote, deverá ser aplicada em cada item constante na planilha, sob pena de desclassificação.

A adoção do menor valor global do lote é mais vantajoso para o Município pois caso não fosse assim, poderíamos incorrer numa majoração dos custos da mão de obra. Ainda, uma única empresa vencedora traz maior eficiência na gestão do contrato. Caso ocorra a divisão dos itens licitados, não seria vantajoso para o Município do ponto de vista técnico, pois se tivermos dois contratos podem ocorrer interferências entre os futuros contratados, causando sérios conflitos e atrasando os serviços públicos que são de extrema relevância.

Por fim, temos que os preços orçados para a execução do objeto foi levantado junto à tabela SETOP. A referida tabela trata-se de uma planilha referencial de preços para as obras em todo o Estado de Minas Gerais. Nela constam mais de 03 mil itens de composição de custos unitários, com preços regionalizados e atualizados, que garantem as melhores execuções e maiores resultados nas obras. Todas as obras públicas no estado de Minas Gerais utilizam como referencial a tabela SETOP e, todas as empresas do ramo já a utilizam para formulação de suas propostas. Dessa forma, não há necessidade de realização de pesquisa de mercado junto a pelo menos 03 fornecedores, pois com a tabela, já se conhece a média de preços praticados no mercado.

4.DA(S) DOTAÇÃO(ÇÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

a.As despesas decorrentes do futuro procedimento serão acobertadas pela(s) seguinte(s) dotação(ções) orçamentária (s):

020104.122.0001.2110 MANUTENCAO DE CONV.POLICIA MILITAR 3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15000000 3749

020104.122.0001.2125 MANUTENCAO DE CONV.POLICIA CIVIL

3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15000000 4342



020104.122.0001.2127 MANUTENCAO DE CONV.POLICIA PRISIONAL
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15000000 4348
020204.122.0001.2002 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM. DO RH
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15000000 2997
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15.010,000 4221
020510.122.0003.2035 MANUT. ATIV. DA SECRET. SAÚDE
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15000002 3043
020610.301.0003.2044 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FMS
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15000000 3103
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 16.210.000 3696
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 16000000 3174
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 26000000 4310
020610.302.0003.2080 MANUT. ATIVID. DO CAPS
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15000002 3074
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 16000000 3162
020708.122.0002.2025 MANUT. ATIV. SECRET. ASSIST. SOCIAL
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15000000 3194
020708.243.0002.2030 MANUTENÇÃO CONSELHO TUTELAR
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15000000 3200
020808.243.0021.2101 SER.PROT.SOC.ESP. CASA DE ACOLHIMENTO
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15000000 3285
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 16600000 3721
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 16610000 3292
020808.244.0020.2034 MANUT. DAS ATIVIDADES DO CRAS / PAIF
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15000000 3260
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 16600000 3238
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 16610000 3210
020904.122.0008.2024 MANUT.DA DEPTO.ESPORTE,LAZER E TURISMO
3339030000000 Material de Consumo 15000000 3867
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15000000 3864
020912.122.0004.2074 MANUT. ATIVIDADES SECRET. EDUCACAO
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15000001 3319



020912.361.0004.2051 MANUT.DO ENSINO FUNDAMENTAL REC.PRÓPRIOS
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15000001 3360
020912.361.0004.2053 MANUT. DO ENS. FUNDAMENTAL - FEB40
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15400000 3425
020912.361.0004.2063 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO QSE
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15500000 3325
020912.364.0004.2091 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA UAB
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15000000 3410
020913.392.0001.2006 MANUT.DAS ATIVIDADES DO DEPTO DE CULTURA
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15000000 3829
020927.813.0008.2022 MANUT.DAS ATIVIDADES DE LAZER
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15000000 3822
021120.122.0006.2007 MANUT. ATIV. DA SECRET. AGRIC. INDUSTR.
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15000000 3497
021204.122.0007.2011 MANUT.DAS ATIV. DA SEC.DE INFRAESTRUTURA
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15000000 3515
021215.182.0001.2018 MANUTENÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15000000 3559
021316.481.0002.2119 REFORMA DE CASAS
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15000000 4165
021316.482.0002.2119 REFORMA DE CASAS
3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 15000000 4166

5. DETALHAMENTO DO OBJETO

5.1. Devem ser observadas as especificações técnicas previstas neste documento, nas planilhas e cronogramas físico - financeiro, memorial descritivo, estudos preliminares, enfim, toda a documentação técnica que faz parte integrante do presente termo de referência.

5.2. Todas as informações apresentadas nas especificações técnicas e memoriais descritivos são complementares às planilhas orçamentárias e aos desenhos do Projeto Básico.

6. REQUISITOS NECESSÁRIOS

6.1. A empresa que desejar concorrer para executar o objeto deste projeto deve ser do ramo de engenharia civil e capaz de fornecer mão de obra conforme a qualificação necessária em cada serviço a ser executado.

6.2. Apresentar regularidade jurídica e fiscal adequadas.



6.3. Comprovação de registro ou inscrição da licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s) na entidade profissional competente da região a que estiverem vinculados e no caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos na entidade profissional competente do Estado de Minas Gerais, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura da ARP.

6.4. A qualificação técnica da licitante deverá ser demonstrada mediante a comprovação da aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da futura licitação, devendo as licitantes comprovarem a disponibilidade de pessoal técnico especializado e a capacitação técnico-profissional e técnico-operacional por meio da apresentação declaração formal de disponibilidade de pessoal técnico especializado para integrar a equipe que executará os serviços objeto da futura licitação, assinada pelo representante legal da licitante, devendo fazer parte da equipe:

a) 01 (um) profissional formado em Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo, com experiência em supervisão dos serviços de natureza compatível com o objeto licitado, devidamente registrado no CREA ou CAU/UF, devendo realizar visitas diárias sempre que necessário, durante todo o período de execução dos serviços;

b) 01 (um) encarregado de serviços, com experiência profissional em serviços de natureza compatível com o objeto da futura licitação, para permanecer no local da obra em tempo necessário à execução dos serviços.

c) A empresa vencedora após assinatura da ata de registro de preços, e mediante a emissão de ordem de serviços, deverá apresentar junto a Secretaria de Infraestrutura: Declaração formal indicando um representante/preposto da empresa o qual ficará responsável durante toda a execução dos serviços para acompanhamento e eventuais esclarecimentos a administração nos termos do Art. 78 da 8.666/1993, indicando endereço na sede do Município de São João da Ponte no prazo de até 30(trinta) dias corridos.

C-1) A Secretaria Municipal de Infraestrutura, poderá realizar visita in loco, para atestar o cumprimento do item anterior e em caso de descumprimento, rescindir unilateralmente o instrumento contratual e aplicar as penalidades impostas na Lei.

C-2) A empresa poderá modificar o endereço, desde que previamente comunicado a Secretaria Municipal de Infraestrutura para ciência e sua anuência.

A empresa vencedora deverá contratar preferencialmente mão de obra local, por se tratar de Programa de cunho social, apresentando junto a Secretaria de Infraestrutura justificativa que impossibilite tal cumprimento, o qual deverá ser avaliado pelo responsável técnico do Município.

6.5. A capacitação técnica do(s) profissional(is) será(ão) atestada(s) mediante a apresentação de **Certidão(ões) de Acervo Técnico - (CAT)** expedida(s) pela entidade profissional competente da região onde os serviços foram executados, que comprove(m) a execução de obra ou serviço de características semelhantes às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto deste Edital, em nome do(s) responsável(is) técnico(s).

6.6. Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar da obra ou serviço objeto deste Projeto Básico, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja solicitada formalmente e aprovada pela Secretaria Municipal de Educação/ Engenharia.

7. PRAZOS

7.1. O Contratado deverá fornecer o pessoal solicitado para execução dos serviços em **até 48 (quarenta e oito) horas** após a emissão da ordem de serviços, observado o cronograma físico anexo.

7.2. A vigência da Ata de Registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, sem possibilidade de prorrogação.

8. ESTIMATIVA DE PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

8.1. Para a execução dos serviços, A Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município, através do profissional responsável pela elaboração da planilha orçamentária, apurou o valor total médio estimado de **R\$ 3.181.276,65 (Três milhões cento e oitenta e um mil duzentos e setenta e seis reais e sessenta e cinco centavos)**, conforme planilha constante do Anexo I deste Edital. A planilha foi elaborada com base na tabela publicada pela Secretaria de Estado de Transportes e Obras Públicas (SETOP) e SINAPI.

8.2. O desembolso se fará mediante rubrica de dotação orçamentária acima especificada, ocorrendo adequação orçamentária e financeira com o orçamento aprovado para o órgão, conforme certidão emitida pelo Serviço Municipal de Contabilidade, e declaração expedida pelo Chefe do Poder Executivo:

8.3. Obedecido o cronograma físico-financeiro apresentado, a licitante vencedora solicitará a Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município, a medição dos trabalhos executados. Uma vez medidos e aprovados os serviços pela fiscalização, a licitante vencedora apresentará nota fiscal/fatura de serviços para liquidação e pagamento da despesa a ser efetuada pelo Departamento Municipal de Finanças, mediante ordem bancária creditada em conta corrente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente contados da data do Atestado de Recebimento, diretamente no Banco do Brasil, em conta corrente da Contratada, acompanhada também da sua regularidade fiscal e trabalhista.

8.3.1. Somente serão pagos os quantitativos efetivamente medidos e aprovados pela fiscalização.

8.4. As medições serão efetuadas pela fiscalização, mensalmente, em cumprimento ao cronograma físico-financeiro, quando serão feitas as medições pelo gestor do contrato, considerando-se os serviços efetivamente executados e por ele aprovados, tomando por base as especificações e os desenhos do projeto.

8.5. Excepcionalmente, a critério da Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município, poderá haver medições e os respectivos pagamentos em intervalos menores.

8.6. Serão emitidos os “Boletins de Medição dos Serviços”, em duas vias, que deverão ser assinadas com o “De acordo” do Responsável Técnico, o qual ficará com uma das vias.



8.7. O Município de São João da Ponte, MG, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados, os equipamentos ou os materiais fornecidos não estiverem em perfeitas condições de funcionamento ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

8.8. O Município poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora nos termos deste procedimento.

8.9. O pagamento à CONTRATADA somente será realizado mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação de inspeção, incluindo relatório fotográfico, a ser expedido pela Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município, que terá uma via acostada na medição e deverá compor a documentação de despesa juntamente com a respectiva nota fiscal e sub-empenho, sendo que outro conjunto dessa documentação será arquivado nos autos do futuro processo licitatório.

8.10. A Nota Fiscal fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

8.11. O gestor/fiscal e/ou o Secretaria Municipal de Finanças e a Contabilidade do Município, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

8.12. O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

8.13. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a CONTRATADA dará ao Município plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

8.14. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

8.15. O cumprimento do cronograma físico-financeiro aprovado e a atualização dos registros no diário de obras serão conferidos mensalmente, ou em prazo menor, constituindo elementos para averiguação do cumprimento de prazos e para a realização de pagamentos à CONTRATADA, sendo que se o prazo estabelecido não for cumprido e inexistindo justificativa para tanto e aceita pelo Município, a CONTRATADA estará submetida à sanção de multas.

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. A CONTRATADA obriga-se a:

1) Executar os serviços objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados no cronograma físico-financeiro.

2) Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado, mesmo que não tenham sido cotados serviços envolvidos na consecução dos itens discriminados na planilha.

3) Apresentar como responsável técnico um engenheiro civil ou arquiteto e urbanista, providenciando as devidas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) junto ao CAU/UF.

4) Acompanhar a execução dos serviços da seguinte forma, podendo apenas um profissional reunir as três funções:

- 01 (um) engenheiro civil ou arquiteto e urbanista, com experiência em supervisão dos serviços de natureza compatível com o objeto licitado, devidamente registrado no CREA ou CAU/UF, devendo realizar visitas diárias sempre que necessário, durante todo o período de execução dos serviços;
- o profissional detentor da Certidão de Acervo Técnico ou indicado no Atestado de Capacidade Técnica apresentados para habilitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo MUNICÍPIO;
- o responsável técnico indicado na ART/RRT.

5) Manter um encarregado de serviços/Preposto, com experiência profissional em serviços de natureza compatível com o objeto do contrato, para permanecer no local da obra em tempo necessário à execução dos serviços, bem como indicar endereço na sede do Município conforme anteriormente mencionado.

6) Indicar, imediatamente à assinatura da ARP e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados da Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz.

7) Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato do MUNICÍPIO com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional.

8) Supervisionar os serviços realizados por sua equipe de trabalho, por meio de um engenheiro civil ou arquiteto urbanista, se inteirando das condições de execução do serviço e promovendo as alterações necessárias, sempre com o acompanhamento da Secretaria Municipal da Infraestrutura do Município.

9) Fornecer todas as ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, conforme especificações constantes do Projeto Básico.

10) Fornecer toda mão de obra necessária à fiel e perfeita execução dos serviços, bem como os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução da ARP, devendo a empresa apresentar o cumprimento das obrigações acessórias dos encargos trabalhistas no prazo de até 30(trinta) dias mediante apresentação das folhas de GFIPS, Contratos Terceirizados e demais documentos à Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município.

10.1 A não apresentação ou a inércia após três notificações poderá impedir o pagamento a contratada e até a rescisão unilateral do contrato sem prejuízo da aplicação das penalidades impostas pela lei.



- 11) Fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas da ABNT e Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho, ou outra norma que vier a substituí-la.
- 12) Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional ao MUNICÍPIO.
- 13) Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pelo MUNICÍPIO com respeito à execução do objeto.
- 14) Entregar os serviços objeto da ARP dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.
- 15) Executar a ARP responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados.
- 16) Providenciar uniforme e/ou crachás de identificação para todo o pessoal empregado na execução dos serviços, devendo constar o nome e foto recente do trabalhador, nome da CONTRATADA e a assinatura do responsável pela sua emissão.
- 17) Transportar os seus empregados, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, às suas expensas, até o local dos trabalhos, responsabilizando por qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não adequar as especificações constantes no termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis inclusive rescisão contratual.
- 18) Encaminhar à Coordenadoria Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura da ARP, os documentos comprobatórios dos serviços executados.
- 19) Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observado o perfil básico exigido no Projeto Básico.
- 20) Cumprir os prazos previstos na ARP ou outros que venham a ser fixados pelo MUNICÍPIO.
- 21) Manter o local dos serviços sempre limpo e desembaraçado, durante todo o decorrer dos serviços, providenciando, constantemente, a remoção dos entulhos e materiais excedentes que deverão ser acondicionados em caçambas, em local indicado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município.
- 22) Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do MUNICÍPIO.
- 23) Assegurar e facilitar o acompanhamento pela equipe da Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município MUNICÍPIO, durante a sua execução.
- 24) Arcar com prejuízos decorrentes de eventuais sinistros, quando superiores ao valor do capital segurado.
- 25) Executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos do Município.



26) Providenciar Diário de Obras para registro de todas as atividades, ocorrências e demais fatos relativos aos serviços.

27) Manter rigoroso controle da jornada de trabalho de seus empregados, respeitando sempre o limite legal, bem como os intervalos interjornada e intrajornada, não podendo exceder a 8(oito) horas diárias.

28) Manter, durante a vigência da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na futura licitação, devendo comunicar ao Município, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

29) Encaminhar ao Município, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na futura licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal de contrato do Município.

30) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços contratados, ou com estes conexos.

31) Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Contrato, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o MUNICÍPIO de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

32) Assumir inteira e total responsabilidade pela execução dos serviços, pela resistência, estanqueidade e estabilidade de todas as estruturas a executar.

35) Submeter à aprovação da Secretaria Municipal de Infraestrutura o(s) nome(s) e o(s) dado(s) demonstrativo(s) da respectiva capacidade técnica do responsável técnico que, porventura, venha a substituir o originalmente indicado.

36) Quando solicitado, submeter à Secretaria Municipal de Infraestrutura as amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços, antes da sua execução.

37) Não transferir ou ceder a outrem, no todo ou em parte, o objeto do futuro contrato sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE que em ato discricionário analisará a conveniência e oportunidade do instrumento;

9.2. O MUNICÍPIO obriga-se a:

1) Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

2) Emitir, por meio da Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município, a Ordem de Serviço.

3) Expedir, por meio da Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município, atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento



das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

4) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação aos serviços objeto da ARP.

5) Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações, observadas as suas normas internas.

6) Proibir que pessoas não autorizadas pela CONTRATADA, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção técnica na obra e em quaisquer de suas instalações.

7) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

8) Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

9) Fiscalizar e acompanhar os serviços, por meio da Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição, observando o fiel cumprimento das exigências constantes do Projeto Básico, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas.

10) Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio da Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município.

11) Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais.

12) Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária.

13) Recusar qualquer serviço que apresente incorreções de natureza construtiva e/ou de acabamento, ficando as correções às custas da CONTRATADA, inclusive material e horas gastas no trabalho.

14) Comunicar à CONTRATADA, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com seus empregados.

15) Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços.

16) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta ARP, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

17) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento.

33) Providenciar, por conta própria, toda a sinalização necessária à execução dos serviços, no sentido de evitar qualquer tipo de acidente.

34) Instalar uma placa de identificação da obra, com os dados necessários e na forma da legislação pertinente e conforme previsto no Projeto Básico.

37) Remanejar quaisquer empecilhos, porventura existentes no local da obra.

10. PROPOSTA

10.1 Os licitantes, que participarem do futuro pregão se submetem as seguintes condições:

10.1.1- O prazo de validade dos preços registrados deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses, contados da data da publicação da Ata de Registro de Preços.

11. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO.

11.1. Ficam indicados os servidores **Sr. Luiz Fillipe Martins Silva; o Sr. Alisson Gusmão Cordeiro, Engenheira do Município a Sra. Gabriela Palma Soares, José Alceu Alves Guimarães Filho, Sr. Lucílio Ferreira de Almeida, integrantes da Secretaria Municipal de Infraestrutura**, como responsáveis para o acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços.

12. DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento das despesas decorrente de fornecimento dos objetos descritos no quadro acima, será efetuado pela Tesouraria do Município, através DOC OU TED em nome da futura contratada, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente a contar da data da nota fiscal fatura, acompanha da respectiva ordem de compra/fornecimento emitida pela Administração e acompanhada também da sua regularidade fiscal e trabalhista.

13. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATAÇÕES

13.1. Homologado o resultado da futura licitação, o fornecedor mais bem classificado por item, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de 03 (três) dias úteis e nas condições estabelecidas no futuro edital, podendo esse prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração Pública.

13.1.1. Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

13.1.2. Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

13.1.3. Funcionará como anexo a que se refere o subitem 9.1.2 cópia da ata de sessão de julgamento do pregão na qual os demais licitantes classificados após o vencedor declararem expressamente sua concordância em substituí-lo, eventualmente, nas mesmas condições do primeiro colocado, inclusive quanto ao preço.

13.1.4. O registro a que se refere o subitem 9.1.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses de cancelamento previstas na Cláusula 10 do futuro edital.

13.2. É facultado ao Município quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.



13.3. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

13.4. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

13.5. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, ordem de fornecimento, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

13.7. A Ata de Registro de Preços (ARP) terá validade de 12 (doze) meses a partir de sua publicação, sem possibilidade, portanto, de prorrogação.

13.8. Os contratos ou instrumentos congêneres poderão ser firmados até o último dia de vigência da Ata de Registro de Preços, independentemente do prazo de execução, podendo ainda aqueles ser aditados e prorrogados na forma da Lei Federal 8.666/93.

13.9. A Ata de Registro de Preços será lavrada em 2 (duas) vias devendo uma ser juntada ao processo que lhe deu origem e a outra levada ao Sistema de Controle de Registro de Preços.

13.10. A ata de registro de preços poderá ser usada por todos os órgãos da administração direta do município.

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

14. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à Administração Pública pelo seu Setor de Compras, órgão gerenciador do futuro Registro de Preços, promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. Quando o preço registrado tornar-se superior àquele praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

14.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

14.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original da fase de lances do Pregão.

14.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

14.3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

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



14.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

14.5. O registro do fornecedor será cancelado quando:

14.5.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

14.5.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública sem justificativa aceitável;

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

14.5.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

14.6. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens 10.5.1, 10.5.2, 14.5.4., será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.7. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

14.7.1. Por razão de interesse público; ou

14.7.2. A pedido do fornecedor.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente contados da data do Atestado de Recebimento, diretamente no Banco do Brasil, em conta corrente da Contratada, acompanhada também da sua regularidade fiscal e trabalhista.

15.2. A pedido do fornecedor, o pagamento poderá ser encaminhado para outro banco, por meio de DOC ou TED, desde que o custo dessa transferência interbancária corra as suas expensas;

15.3. Conforme o protocolo ICMS 42/09, alterado pelo protocolo ICMS 1/2011 ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

15.4. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

15.5. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente neste Município.

15.6. Para efeito de pagamento, a Contratada encaminhará os documentos de cobrança para a Secretaria de Infraestrutura ou Tesouraria.

15.7. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à Contratada, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a este Município no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

15.7.1. Caso a Contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação;

16. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

16.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E PROFISSIONAL:



16.2. Comprovação de registro ou inscrição da licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s) na entidade profissional competente da região a que estiverem vinculados.

16.2.1. No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos na entidade profissional competente do Estado de Minas Gerais, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

16.3. A qualificação técnica da licitante deverá ser demonstrada mediante a comprovação da aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da futura licitação, devendo as licitantes comprovarem a disponibilidade de pessoal técnico especializado e a capacitação técnico-profissional e técnico-operacional por meio da apresentação de:

16.3.1. quanto à **disponibilidade de pessoal técnico especializado**:

16.3.2. declaração formal de disponibilidade de pessoal técnico especializado para integrar a equipe que executará os serviços objeto da futura licitação, assinada pela representante legal da licitante, conforme modelo do Anexo XII, devendo fazer parte da equipe:

16.4. 01 (um) profissional formado em Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo, com experiência em supervisão dos serviços de natureza compatível com o objeto licitado, devidamente registrado no CREA ou CAU/UF, devendo realizar visitas diárias sempre que necessário, durante todo o período de execução dos serviços;

16.5. 01 (um) encarregado de serviços, com experiência profissional em serviços de natureza compatível com o objeto da futura licitação, para permanecer no local da obra em tempo necessário à execução dos serviços.

16.6. quanto à **capacitação técnico-profissional**:

16.6.1. A capacitação técnica do(s) profissional(is) será(ão) atestada(s) mediante a apresentação de **Certidão(ões) de Acervo Técnico - (CAT)** expedida(s) pela entidade profissional competente da região onde os serviços foram executados, que comprove(m) a execução de obra ou serviço de características semelhantes às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto deste Edital, em nome do(s) responsável(is) técnico(s).

16.6.2. Consta do Anexo XIII o “Modelo de Declaração de Responsável Técnico” a ser preenchido pelas licitantes.

16.6.3. Os profissionais indicados pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto deste Edital, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que seja solicitada formalmente e aprovada pelo Município de São João da Ponte/MG.

16.6.4. Os responsáveis técnicos acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio, o administrador ou o diretor, o empregado e o prestador de serviços.

16.7. A comprovação de vínculo profissional far-se-á com a apresentação de cópia do contrato social/estatuto social, da carteira de trabalho (CTPS), do contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviço.



17. SANÇÕES

17.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, demais penalidades legais que a Contratada declara conhecer integralmente.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. As normas disciplinadoras da futura licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2. O resultado do futuro certame será divulgado no quadro de avisos oficial do Município, e comunicado aos licitantes através de fac-símile ou e-mail.

18.3. Os demais atos pertinentes a futura licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Quadro de Avisos Oficiais.

18.4. Após a publicação do extrato da ARP, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

18.5. Os casos omissos do futuro Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

18.6. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da futura licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São João da Ponte, Estado de Minas Gerais.

São João da Ponte - MG, 09 de Novembro de 2023.

MEMORIAL DESCRITIVO

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

SERVIÇO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA PARA EXECUÇÃO DE reparos nos prédios públicos e nas diversas localidades do Município de São João da Ponte - MG

EM ANEXO

CRONOGRAMA FÍSICO – FINANCEIRO

PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS

MEMORIAL DE CÁLCULO

BDI

CONFORME ANEXO DISPONÍVEL NO SITE DO MUNICÍPIO

Guilherme Tadeu Rodrigues dos Santos
Pregoeiro Oficial do Município
Portaria nº 038, de 08/02/2023



ANEXO II – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 046/2023

PROCESSO LICITATORIO Nº 093/2023

PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 002/2023

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PONTE, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 16.928.483/0001-29, com sede administrativa na Praça Olímpio Campos, 128 – Centro - São João da Ponte - MG, CEP: 39.430 -00, neste ato representado pelo Prefeito o Sr. **Danilo Wagner Veloso**, brasileiro, casado, residente e domiciliado a Rua Honorato Campos, 133 - Centro em São João da Ponte - MG, inscrito no CPF/MF sob o nº 776.042.026-91, portador da cédula de identidade nº MG 11998234 SSP- MG e o Sr. **Luiz Fillipe Martins Silva**, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob o nº 112.004.736-63 residente e domiciliado à Rua Serafin Teixeira, nº 213, Bairro das Pedras, São João da Ponte – MG, doravante denominada **Município** e a empresa abaixo relacionada, representada na forma de seu estatuto social, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Estadual 14167 de 10 de janeiro de 2002, Decreto Estadual 42.408 de 08 de março de 2002, Decreto Estadual 43.653 de 12/11/2003, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

DETENTORA:

Denominação: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____

Representante Legal: _____

CPF: _____

DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO CONFORME MODELO DE PROPOSTA ANEXO III.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na **Prestação de serviços de Mão de Obra Terceirizada para execução de obras e reparos nos prédios públicos e nas diversas localidades do Município de São João da Ponte - MG**, bem como para execução do **Programa João de Barro, Lei Municipal Nº 2.214/2021 de 19 de Agosto de 2021**, conforme detalhado no memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.

2.2 A futura Ata de Registro de Preços não poderá sob hipótese alguma ser prorrogada.

CLAÚSULA TERCEIRA - REVISÃO E CANCELAMENTO

3.1 A Administração Pública realizará pesquisa de mercado periodicamente, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

3.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração Pública promover as negociações junto aos fornecedores.

3.3 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração Pública convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

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

3.5 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

3.5.1 liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

3.6 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

3.7 O registro do fornecedor será cancelado quando:

3.7.1 descumprir as condições da ata de registro de preços;

3.7.2 não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública, sem justificativa aceitável;

3.7.3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

3.7.4 sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

3.8 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 3.7.1, 3.7.2 e 3.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

3.9 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:



3.9.1 por razão de interesse público; ou

3.9.2 a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

4.1. A CONTRATADA obriga-se a:

1) Executar os serviços objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados no cronograma físico-financeiro.

2) Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado, mesmo que não tenham sido cotados serviços envolvidos na consecução dos itens discriminados na planilha.

3) Apresentar como responsável técnico um engenheiro civil ou arquiteto e urbanista, providenciando as devidas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) junto ao CAU/UF.

4) Acompanhar a execução dos serviços da seguinte forma, podendo apenas um profissional reunir as três funções:

- 01 (um) engenheiro civil ou arquiteto e urbanista, com experiência em supervisão dos serviços de natureza compatível com o objeto licitado, devidamente registrado no CREA ou CAU/UF, devendo realizar visitas diárias sempre que necessário, durante todo o período de execução dos serviços;
- o profissional detentor da Certidão de Acervo Técnico ou indicado no Atestado de Capacidade Técnica apresentados para habilitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo MUNICÍPIO;
- o responsável técnico indicado na ART/RRT.

5) Manter um encarregado de serviços/Preposto, com experiência profissional em serviços de natureza compatível com o objeto do contrato, para permanecer no local da obra em tempo necessário à execução dos serviços, bem como indicar endereço na sede do Município conforme anteriormente mencionado.

6) Indicar, imediatamente à assinatura da ARP e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados da Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz.

7) Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato do MUNICÍPIO com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional.

8) Supervisionar os serviços realizados por sua equipe de trabalho, por meio de um engenheiro civil ou arquiteto urbanista, se inteirando das condições de execução do serviço e promovendo as alterações necessárias, sempre com o acompanhamento da Secretaria Municipal da Educação do Município.

- 9) Fornecer todas as ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, conforme especificações constantes do Projeto Básico.
- 10) Fornecer toda mão de obra necessária à fiel e perfeita execução dos serviços, bem como os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução da ARP, devendo a empresa apresentar o cumprimento das obrigações acessórias dos encargos trabalhistas no prazo de até 30(trinta) dias mediante apresentação das folhas de GFIPS, Contratos Terceirizados e demais documentos à Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município.
- 10.1 A não apresentação ou a inércia após três notificações poderá impedir o pagamento a contratada e até a rescisão unilateral do contrato sem prejuízo da aplicação das penalidades impostas pela lei.
- 11) Fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários, de acordo com as normas da ABNT e Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho, ou outra norma que vier a substituí-la.
- 12) Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional ao MUNICÍPIO.
- 13) Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pelo MUNICÍPIO com respeito à execução do objeto.
- 14) Entregar os serviços objeto da ARP dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.
- 15) Executar a ARP responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados.
- 16) Providenciar uniforme e/ou crachás de identificação para todo o pessoal empregado na execução dos serviços, devendo constar o nome e foto recente do trabalhador, nome da CONTRATADA e a assinatura do responsável pela sua emissão.
- 17) Transportar os seus empregados, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, às suas expensas, até o local dos trabalhos, responsabilizando por qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não adequar as especificações constantes no termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis inclusive rescisão contratual.
- 18) Encaminhar à Coordenadoria Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura da ARP, os documentos comprobatórios dos serviços executados.
- 19) Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observado o perfil básico exigido no Projeto Básico.
- 20) Cumprir os prazos previstos na ARP ou outros que venham a ser fixados pelo MUNICÍPIO.
- 21) Manter o local dos serviços sempre limpo e desembaraçado, durante todo o decorrer dos serviços, providenciando, constantemente, a remoção dos entulhos e materiais excedentes

que deverão ser acondicionados em caçambas, em local indicado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município.

22) Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do MUNICÍPIO.

23) Assegurar e facilitar o acompanhamento pela equipe da Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município MUNICÍPIO, durante a sua execução.

24) Arcar com prejuízos decorrentes de eventuais sinistros, quando superiores ao valor do capital segurado.

25) Executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos do Município.

26) Providenciar Diário de Obras para registro de todas as atividades, ocorrências e demais fatos relativos aos serviços.

27) Manter rigoroso controle da jornada de trabalho de seus empregados, respeitando sempre o limite legal, bem como os intervalos interjornada e intrajornada, não podendo exceder a 8(oito) horas diárias.

28) Manter, durante a vigência da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

29) Encaminhar ao Município, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal de contrato do Município.

30) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços contratados, ou com estes conexos.

31) Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Contrato, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o MUNICÍPIO de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

32) Assumir inteira e total responsabilidade pela execução dos serviços, pela resistência, estanqueidade e estabilidade de todas as estruturas a executar.

35) Submeter à aprovação da Secretaria Municipal de Infraestrutura o(s) nome(s) e o(s) dado(s) demonstrativo(s) da respectiva capacidade técnica do responsável técnico que, porventura, venha a substituir o originalmente indicado.

36) Quando solicitado, submeter à Secretaria Municipal de Infraestrutura as amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços, antes da sua execução.



CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 1) Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.
- 2) Emitir, por meio da Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município, a Ordem de Serviço.
- 3) Expedir, por meio da Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município, atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.
- 4) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação aos serviços objeto da ARP.
- 5) Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações, observadas as suas normas internas.
- 6) Proibir que pessoas não autorizadas pela CONTRATADA, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção técnica na obra e em quaisquer de suas instalações.
- 7) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.
- 8) Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
- 9) Fiscalizar e acompanhar os serviços, por meio da Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição, observando o fiel cumprimento das exigências constantes do Projeto Básico, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas.
- 10) Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio da Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município.
- 11) Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais.
- 12) Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária.
- 13) Recusar qualquer serviço que apresente incorreções de natureza construtiva e/ou de acabamento, ficando as correções às custas da CONTRATADA, inclusive material e horas gastas no trabalho.
- 14) Comunicar à CONTRATADA, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com seus empregados.
- 15) Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços.

16) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta ARP, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

17) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento.

33) Providenciar, por conta própria, toda a sinalização necessária à execução dos serviços, no sentido de evitar qualquer tipo de acidente.

34) Instalar uma placa de identificação da obra, com os dados necessários e na forma da legislação pertinente e conforme previsto no Projeto Básico.

37) Remanejar quaisquer empecilhos, porventura existentes no local da obra.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

6.1. Dos preços

6.1.1. O contratante pagará ao contratado, a importância total estimada de R\$......(.....), correspondente à aquisição dos materiais, objeto em conformidade com o descrito na cláusula primeira desta ata.

6.1.2. Os preços referidos de preços incluem todos os custos e benefícios decorrentes da prestação de serviços do objeto de modo à constituírem a únitotal contraprestação pela execução da ata de contrato.

6.1.3. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dias do mês subsequente, contados da data do Atestado de Recebimento, diretamente no Banco do Brasil, em conta corrente da Contratada, acompanhada também da sua regularidade fiscal e trabalhista.

CLÁUSULA SÉTIMA - SANÇÕES

7.1. Aplicam-se a esta Ata de Registro de Preços e aos contratos decorrentes as sanções estipuladas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e na Lei Federal 8.666, de 13 de junho de 1993, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e criminais.

7.2. A aplicação de multa na infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 obedecerá ao disposto nesta Cláusula.

6.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

7.3.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

7.3.2. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

7.4. O atraso injustificado na execução do contrato, a saber o atraso na execução dos serviços, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

7.4.1. Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e



7.4.2. Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

Parágrafo único - A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista na Cláusula 5.5 desta ARP.

7.5. Pela inexecução total ou parcial da entrega poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

7.5.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

7.5.2. Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

7.6. Os materiais não aceitos deverão ser substituídos dentro do prazo fixado pela administração do Município, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.

Parágrafo único - A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista na Cláusula 5.5 desta ARP, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no "caput" desta Cláusula.

7.7. O pedido de prorrogação de prazo para entrega de material somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente ou conforme consta do Edital.

7.8. As multas referidas nesta ARP não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02.

7.8.1. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, o Município reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

7.8.2. Caso a contratada tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no parágrafo anterior.

7.8.3. Se a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo IPC-FIPE.

CLÁUSULA OITAVA - DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Consideram-se partes integrantes deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o edital do PREGÃO PRESENCIAL – SRP nº 002/2023 com seus Anexos e a proposta da DETENTORA;

8.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública firmar as contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA NONA - FORO



9.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da Comarca de São João da Ponte, Estado de Minas Gerais.

9.2. Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

São João da Ponte - MG, ... de de 2023.

Danilo Wagner Veloso
Prefeito Municipal

Luiz Fillipe Martins Silva
Secretário Municipal de Infraestrutura

Representante legal: _____
CPF: _____

Razão Social: _____
CNPJ: _____

DETENTORA

Testemunhas:

Nome:
RG nº:

Nome:
RG nº:



ANEXO III - PROPOSTA COMERCIAL

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 046/2023

PROCESSO Nº 093/2023

PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 002/2023

DADOS DO LICITANTE		
Denominação:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	Fax:
e-mail:		CNPJ:

i.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na **Prestação de serviços de Mão de Obra Terceirizada para execução de obras e reparos nos prédios públicos e nas diversas localidades do Município de São João da Ponte - MG**, bem como para execução do **Programa João de Barro, Lei Municipal Nº 2.214/2021 de 19 de Agosto de 2021**, conforme detalhado no memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

DESCRIÇÃO:

LOTE								
1.0	CODIGO	FONTE	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	PREÇO	PREÇO C/BDI	VALOR FINAL COM % APLICADA
1.1	ED-50381	SETOP	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	22.000			
1.2	ED-50367	SETOP	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	33.000			
1.3	ED-50382	SETOP	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	4.785			
1.4	ED-50373	SETOP	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	1.625			



1.5	ED-50372	SETOP	CARPINTEIRO DE FORMA COM ENCARGOS COMPLEMENTARE S	H	5.000			
1.6	ED-50386	SETOP	TELHADISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARE S	H	6.000			
1.7	90777	SINAPI	ENGENHEIRO CIVIL (PROJETO/OBRA/O RÇAMENTO/FISCA LIZAÇÃO/EXECUÇÃ O)	H	2.000			
1.8	90768	SINAPI	ARQUITETO (PROJETO/OBRA/O RÇAMENTO/EXEC UÇÃO)	H	1.500			
1,9	90775	SINAPI	DESENHISTA PROJETISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARE S	H	600			
2.0	90781	SINAPI	TOPOGRAFO COM ENCARGOS COMPLEMENTARE S	H	1.200			
2.1	ED - 50370	SETOP	CALCETEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARE S	H	9.000			
2.2	90780	SETOP	MESTRE DE OBRAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARE S	H	2.000			
2.3	CPU SJP 018		CONTRAPARTIDA MUNICÍPIO PARA DESLOCAMENTO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	KM	2.500			
TOTAL BRUTO DO LOTE ANTES DO DESCONTO (A)								
DESCONTO PERCENTUAL OFERTADO (B)								%
TOTAL LÍQUIDO DO LOTE APÓS DESCONTO (A – B)								

Prazo de garantia do(s) serviços ofertado(s): ___ (____) meses (conforme Termo de Referência) a contar da emissão do recibo definitivo dos serviços;

a) Prazo de Entrega, conforme descrição no Termo de Referência.



b) Prazo de Validade da Proposta: ____ (_____) dias corridos (mínimo de 60 dias).

DECLARO, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I do Edital.

DECLARO que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

São João da Ponte - MG, em ____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante

RG: _____



ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 046/2023
PROCESSO LICITATORIO Nº 093/2023
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 002/2023**

Eu _____ (nome completo), RG nº _____, representante legal da _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial – SRP nº 002/2023, realizada Prefeitura de São João da Ponte - MG, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

(local), em ____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal
RG: _____



**ANEXO V - DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

**DITAL DE LICITAÇÃO Nº 046/2023
PROCESSO LICITATORIO Nº 093/2023
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 002/2023**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, _____ que _____ a _____ empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a participar do procedimento licitatório do Pregão Presencial – SRP nº 002/2023, realizado pela Prefeitura de São João da Ponte MG.

(local), em ____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal
RG: _____



**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 046/2023
PROCESSO LICITATORIO Nº 093/2023
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 002/2023**

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, concorrente no Pregão Presencial – SRP nº 002/2023, **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().

São João da Ponte - MG..... de de 2023.

Assinatura do representante legal
RG: _____

Observação: Em caso afirmativo assinalar a ressalva acima. Esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação de habilitação e enfilexada no envelope nº (02), sob a pena de inabilitação.

ANEXO VII - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 046/2023
PROCESSO LICITATORIO Nº 093/2023
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 002/2023**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAO DA PONTE - MG
At. Pregoeiro do Município.
SÃO JOÃO DA PONTE – MG

Prezado Senhor,

A empresa.....(qualificar)....., credencia o Sr. (..... qualificar.....) para representá-la em todos os atos e reuniões relativas à Licitação, inerente ao Processo Licitatório nº 093/2023 – PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 002/2023, que tem como objeto o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na **Prestação de serviços de Mão de Obra Terceirizada para execução de obras e reparos nos prédios públicos e nas diversas localidades do Município de São João da Ponte - MG**, bem como para execução do **Programa João de Barro, Lei Municipal Nº 2.214/2021 de 19 de Agosto de 2021**, conforme detalhado no memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura. Não obstante certifica que o mesmo este autorizado a assinar atas, rubricar documentações e proposta comercial, ofertar lances, assinar e apresentar instrumento de interposição de recursos e contestações, receber intimações e notificações, desistir expressamente dos prazos recursais, enfim, praticar todos os atos necessários objeto do Processo Licitatório em referência.

São João da Ponte - MG _____, ___ de _____ de 2023.

Assinatura do representante
(Reconhecer firma em cartório)

Observação: Este documento só deverá ser emitido no caso do envio de representante devidamente credenciado, o qual deverá ser entregue diretamente o(a) Pregoeiro(a) substituta do Município no ato da abertura do certame para fins credenciamento. Este modelo é exemplificativo e poderá ser substituído por qualquer sistema de procuração formal desde que tenha reconhecimento de firma do cedente.



ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 046/2023
PROCESSO LICITATORIO Nº 093/2023
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 002/2023**

SÍNTESE DO OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na **Prestação de serviços de Mão de Obra Terceirizada para execução de obras e reparos nos prédios públicos e nas diversas localidades do Município de São João da Ponte - MG**, bem como para execução do **Programa João de Barro, Lei Municipal Nº 2.214/2021 de 19 de Agosto de 2021**, conforme detalhado no memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

DECLARAÇÃO

A empresa.....(.... qualificar.....), através do seu signatário/representante legal.....(.....qualificar.....), abaixo assinado, “**Declara**” que não está sob efeito de nenhuma “declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública na esfera federal, estadual ou municipal, nos termos do Inciso IV, do Art. 87, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, bem como que comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos da habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico financeira. Não obstante, “**Declara**” ainda, que está ciente que a falsidade das informações fornecidas pode acarretar devolução dos recursos financeiros recebidos, acrescidos de juros e correção monetária, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei. Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

São João da Ponte - MG,.....de.....de 2023.

Assinatura do representante legal
RG: _____

Observação – esta declaração deverá ser colocado junto com a documentação habilitação e enfeixado no envelope nº 02, sob pena de inabilitação da proponente licitante. **Poderá ser realizada à consulta junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**, mantido pela Controladoria-Geral da União. (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis), a fim de verificar a idoneidade da Declarante.



ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULOS

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 046/2023
PROCESSO LICITATORIO Nº 093/2023
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 002/2023**

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na **Prestação de serviços de Mão de Obra Terceirizada para execução de obras e reparos nos prédios públicos e nas diversas localidades do Município de São João da Ponte - MG**, bem como para execução do **Programa João de Barro, Lei Municipal Nº 2.214/2021 de 19 de Agosto de 2021**, conforme detalhado no memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

DECLARAÇÃO

A empresa.....(.....qualificar.....), sediada à.....,através do seu signatário/representante legal.....(.....qualificar.....), nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na..... abaixo assinado, **“DECLARA,” sob as penas da Lei, que seus sócios, não possuem em qualquer vínculo (como relação de parentesco em até o segundo grau, com os agentes políticos da Prefeitura Municipal de São João da Ponte) em conformidade ao exigido no item 2.8 (condições de participação) deste instrumento.**

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

São João da Ponte - MG,.....de.....de 2023.

Assinatura do representante legal

RG: _____

Observação – esta declaração deverá ser colocado junto com a documentação habilitação e enfeixada no envelope nº 02, sob pena de inabilitação da proponente licitante.



**ANEXO X – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 429 DO
DECRETO-LEI Nº. 5.452/1943 – CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO – CLT.**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 046/2023
PROCESSO LICITATORIO Nº 093/2023
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 002/2023**

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na **Prestação de serviços de Mão de Obra Terceirizada para execução de obras e reparos nos prédios públicos e nas diversas localidades do Município de São João da Ponte - MG**, bem como para execução do **Programa João de Barro, Lei Municipal Nº 2.214/2021 de 19 de Agosto de 2021**, conforme detalhado no memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins de direito e, sob as penas da lei, que a empresa, CNPJ nº, sediada na, nº....., Bairro, cidade de, **cumpra as regras** do art. 429 do Decreto-Lei Nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT).

“Art. 429. Os estabelecimentos de qualquer natureza são obrigados a empregar e matricular nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem número de aprendizes equivalente a cinco por cento, no mínimo, e quinze por cento, no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento, **cuja função demande formação profissional.**”

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

São João da Ponte - MG,.....de.....de 2023.

Assinatura do representante legal

RG: _____

Observação – esta declaração deverá ser colocado junto com a documentação habilitação e enfileirada no envelope nº 02, sob pena de inabilitação da proponente licitante.



**ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO TEM EM SEUS QUADROS FUNCIONAIS
EMPREGADOS CUJAS ATRIBUIÇÕES EXIJAM FORMAÇÃO PROFISSIONAL.**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 046/2023
PROCESSO LICITATORIO Nº 093/2023
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 002/2023**

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na **Prestação de serviços de Mão de Obra Terceirizada para execução de obras e reparos nos prédios públicos e nas diversas localidades do Município de São João da Ponte - MG**, bem como para execução do **Programa João de Barro, Lei Municipal Nº 2.214/2021 de 19 de Agosto de 2021**, conforme detalhado no memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins de direito e, sob as penas da lei, de modo especial o Decreto- Lei Nº 5.452/1943 - Consolidação das Leis do Trabalho, que a empresa, CNPJ nº, sediada na, nº....., Bairro, cidade de, não tem em seus quadros funcionais empregados cujas atribuições exijam formação profissional, nos moldes do previsto no do art. 429 do Decreto-Lei Nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT).

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

São João da Ponte - MG,.....de.....de 2023.

Assinatura do representante legal
RG: _____

Observação – esta declaração deverá ser colocado junto com a documentação habilitação e enfeixada no envelope nº 02, sob pena de inabilitação da proponente licitante.



**ANEXO XII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL
TÉCNICO**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 046/2023
PROCESSO LICITATORIO Nº 093/2023
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 002/2023**

_____, inscrita no CNPJ sob _____ o _____ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA que possui pessoal técnico disponível para integrar a equipe que executará os serviços objeto da licitação, fazendo parte da equipe:

a) 01 (um) profissional formado em Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo, com experiência em supervisão dos serviços de natureza compatível com o objeto licitado, devidamente registrado no CREA ou CAU/UF, devendo realizar visitas diárias sempre que necessário, durante todo o período de execução dos serviços;

b) 01 (um) encarregado de serviços, com experiência profissional em serviços de natureza compatível com o objeto da presente licitação, para permanecer no local da obra em tempo necessário à execução dos serviços.

(Cidade) (UF), ____ de _____ de 2023.

(nome e assinatura do representante legal da licitante)

* Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.

Observação – esta declaração deverá ser colocada junto com a documentação de habilitação e enfeixada no envelope nº 01, sob pena de inabilitação da proponente licitante.



ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 046/2023

PROCESSO LICITATORIO Nº 093/2023

PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 002/2023

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA que o(a) Sr(a) _____, portador(a) do CPF(MF) nº _____ e inscrito(a) no CREA _____ ou CAU/UF _____ sob o nº _____ é o(a) nosso(a) indicado(a) como Responsável Técnico para acompanhar a execução dos serviços, objeto da licitação em apreço.

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura e carimbo do representante legal

*Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.

*Emitir uma declaração para cada RT.

Observação – esta declaração deverá ser colocada junto com a documentação de habilitação e enfeixada no envelope nº 01, sob pena de inabilitação da proponente licitante.



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 046/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 093/2023
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 002/2023**

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na **Prestação de serviços de Mão de Obra Terceirizada para execução de obras e reparos nos prédios públicos e nas diversas localidades do Município de São João da Ponte - MG**, bem como para execução do **Programa João de Barro, Lei Municipal Nº 2.214/2021 de 19 de Agosto de 2021**, conforme detalhado no memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Empresa: _____

Pessoa para contato: _____

Endereço: _____

Email: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone

: _____ Fax: _____

Recebemos através do acesso à página www.saojoaodaponte.mg.gov.br → LICITAÇÕES → PREGÃO PRESENCIAL SRP ou impresso cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura

Senhor Licitante, Visando comunicação futura entre o Pregoeiro e a Equipe de Apoio deste Município e essa Empresa, solicitamos o preenchimento do recibo de retirada do edital e envio ao Setor Responsável por meio do E-mail: licitaponte10@gmail.com. A não remessa do recibo exime ao Pregoeiro e a Equipe de Apoio deste Município, da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Guilherme Tadeu Rodrigues dos Santos
Pregoeiro Oficial do Município
Portaria nº 038, de 08/02/2023.



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 046/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 093/2023
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 002/2023

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na **Prestação de serviços de Mão de Obra Terceirizada para execução de obras e reparos nos prédios públicos e nas diversas localidades do Município de São João da Ponte - MG**, bem como para execução do **Programa João de Barro, Lei Municipal Nº 2.214/2021 de 19 de Agosto de 2021**, conforme detalhado no memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Este edital referente ao PROCESSO LICITATÓRIO Nº 093/2023, Pregão Presencial SRP Nº 002/2023, com todos os seus anexos foi devidamente examinado e aprovado por esta Procuradoria Jurídica Municipal, conforme parecer jurídico anexo.

São João da Ponte - MG, ____/____/____

Charles Jefferson Santos
Procurador do Município
OAB nº 123.071