

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
EXCLUSIVO ME / EPP**

**Processo Nº.** 015/2023  
**Modalidade:** Convite 01/2023  
**Tipo:** Menor Preço  
**Solicitante:** Secretaria Municipal de Educação  
**Data:** 02/03/2023  
**Horário:** 08:30 Horas

O Município de João Monlevade, por meio da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Geraldo Miranda, 337, Bairro N. S. Conceição - João Monlevade - MG, inscrita no CNPJ sob o nº 18.401.059/0001-57, convida-o a apresentar proposta para processo licitatório, na modalidade Convite do tipo menor preço, regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e pelas demais normas fixadas neste edital.

**ENTREGA DOS ENVELOPES “DOCUMENTAÇÃO” E “PROPOSTA”****LOCAL: AUDITÓRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL****DIA: 02/03/2023****HORÁRIO: até as 08:30 horas****1.DO OBJETO**

Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE MURO DE DIVISA E ARRIMO NA ESCOLA MUNICIPAL CENTRO EDUCACIONAL DE JOÃO MONLEVADE** em atendimento à Secretaria Municipal de Educação, com fornecimento de equipamentos, mão-de-obra, materiais e serviços técnicos necessários à execução do objeto, em conformidade com a planilha de custos, cronograma, memorial descritivo, e projeto anexos.

Integram deste edital, independentemente de transcrição, os seguintes documentos:

Anexo I - Carta de Credenciamento;

Anexo II - Declaração de Microempresa;

Anexo III - Declaração Cumprimento Artigo 7º da C.F;

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027

Tefefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



Anexo IV - Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico, considerados essenciais para a execução contratual;

Anexo V - Declaração de Conhecimento das condições do local;

Anexo VI - Minuta Contratual;

Anexo VII - Memorial Descritivo;

Anexo VIII – Planilha Orçamentária;

Anexo IX - Cronograma Físico Financeiro;

Anexo X - Composição de BDI;

Anexo XI - Projeto;

Anexo XII - Relatório Fotográfico.

## **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

Participarão desta licitação as empresas convidadas e as demais interessadas, do ramo do objeto licitado, **legalmente constituídas, enquadradas nos termos do artigo 3º, incisos I e II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e posteriores alterações e ainda no § 1º do artigo 18 A, Lei Complementar 128/2008**, que manifestarem interesse até 24 (vinte e quatro) horas anteriores a data prevista para entrega dos envelopes, que atenderem a todas as exigências fixadas neste convite e apresente os documentos nele exigidos;

A participação na licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e Leis aplicáveis;

A manifestação poderá ser feita através do email [licitacoes@pmjm.mg.gov.br](mailto:licitacoes@pmjm.mg.gov.br) contendo os seguintes dados:

- a) Razão Social e CNPJ;
- b) Endereço completo do interessado, inclusive CEP; Telefone, Fax e email;
- c) Objeto do contrato social, na forma prevista nesse documento;
- d) Nome e CPF dos sócios e, representante legal.

No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte será realizado sorteio entre elas;

As ME e EPP, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta

### **Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027

Tefefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



apresente alguma restrição;

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n ° 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Não poderá participar da presente licitação empresas:

- a) Que incorrer nas penalidades previstas no Art. 87, inciso III e IV, da Lei 8.666/93;
- b) Pessoa jurídica que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão, entidade ou sociedade integrante da Administração Direta e Indireta da União, dos Estados ou dos Municípios, ou, ainda, que esteja com o direito de licitar suspenso perante o Município de João Monlevade;
- c) Pessoa Jurídica em concurso de credores, em processo de liquidação, dissolução, cisão, fusão ou incorporação;
- d) Pessoa jurídica na qual, dentre seus dirigentes, responsáveis técnicos ou legais, bem como dentre eventuais subcontratados, figure ocupante de cargo ou de emprego público na Administração Direta ou Indireta do Município de João Monlevade;
- e) Empresa que possua em seus quadros sócios, diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, comuns aos quadros de outra empresa que esteja participando desta licitação.

A participação na presente licitação implica para a licitante a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos, devendo cumpri-los incondicionalmente, inclusive durante a execução do contrato; a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027

Tefefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



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

### **3. DO REGIME DE EXECUÇÃO DAS OBRAS E DA VISTORIA**

O regime de execução será por EMPREITADA GLOBAL, em conformidade com as disposições deste edital e seus anexos, não sendo permitida subcontratação;

É FACULTADO e RECOMENDÁVEL às licitantes realizarem vistoria no local onde será executada a obra, ocasião em que serão sanadas as dúvidas porventura existentes, não cabendo qualquer alegação posterior por desconhecimento das condições local.

A não realização da visita não admitirá à licitante qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para a execução do objeto ou obrigação decorrente desta licitação;

A vistoria de que trata o item anterior deverá ser agendada com, no mínimo, 48(quarenta e oito) horas de antecedência da data de abertura da licitação, junto à Secretaria Municipal de Obras, com sede à Av. Getúlio Vargas, 3171, Bairro Belmonte, pelo telefone **(31) 3859.2571** ou **3859-2572**;

Independente da opção pela realização ou não da vistoria, a licitante deverá apresentar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico ou representante legal da licitante, sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros (Modelo de Declaração de Conhecimento das Condições do Local), anexo V.

### **4. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA**

Os documentos de habilitação e a proposta de cada licitante deverão ser apresentados em envelopes separados, indevassáveis e colados, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, além da **razão social, endereço, e-mail e telefone da licitante**, os seguintes dizeres:

#### **Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027

Tefefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)

**ENVELOPE Nº. 01 - “DOCUMENTAÇÃO”****PROCESSO LICITATÓRIO: CONVITE Nº. 01/2023****COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO****PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE****ENVELOPE Nº. 02 - “PROPOSTA”****PROCESSO LICITATÓRIO: CONVITE Nº. 01/2023****COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO****PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE****5. DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES**

A comissão reunir-se-á em sessão, pública com ou sem a presença dos licitantes, para abertura dos envelopes HABILITAÇÃO E DE PROPOSTA DE PREÇOS, conforme normas fixadas neste Edital, no dia e horário previsto no preâmbulo, no Auditório da Prefeitura situado na Rua Geraldo Miranda nº 337, Nossa Senhora da Conceição, neste Município;

O Município não se responsabilizará por envelopes "Documentação" e "Proposta", endereçado via postal ou por outras formas, entregues em local diverso do Setor de Licitações, e que por isso não chegue, na data e horário previsto no preâmbulo deste instrumento convocatório.

Havendo desistência do prazo de recurso por parte de todos os licitantes, da decisão que habilite ou inabilite qualquer licitante, os envelopes "Propostas" poderão ser abertos imediatamente.

Somente poderá usar da palavra, apresentar reclamações, assinar atas e listas de presença, bem como renunciar ao direito de interpor recurso, o representante legal ou o devidamente credenciado pela empresa licitante.

**6. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Os licitantes deverão apresentar os documentos relacionados neste, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente, pela Comissão Permanente de Licitação ou

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027

Tefefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



pelo Setor de Licitações, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes "Documentação":

### **6.1. Habilitação Jurídica**

- a) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **6.2. Regularidade Fiscal**

- a) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede da licitante;  
Prova de regularidade para com a Fazenda Federal em certidão única, abrangendo todos os tributos federais e as contribuições sociais/previdenciárias, consoante as disposições previstas na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014 alterada pela Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.821 de 17/10/2014;
- b) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;  
Para fins de comprovação de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal, deverão ser apresentadas certidões emitidas pelas Secretarias competentes do Estado e Município, sede do licitante;
- c) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

### **6.3. Regularidade Trabalhista**

- a) Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- b) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII–A da consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943. Alteração do artigo 29 da Lei 8666/93, conforme (Lei 12.440 de 07/07/2011).

#### **Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027  
Tefefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



## **6.4. Qualificação Técnica**

6.4.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica na entidade profissional competente – CREA ou CAU, com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante;

6.4.2. Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificado, relativo à execução de serviços, **compatível em características, quantidades e prazos** com o objeto da presente licitação, acompanhado da Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(s) técnico(s), que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT.

a) O profissional constante da certidão do CREA ou CAU, detentor do acervo técnico, será obrigatoriamente o responsável técnico pelos serviços objeto da licitação.

b) Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; o prestador de serviços com contrato firmado com o licitante ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante seja vencedor do certame.

6.4.3 Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico, considerados essenciais para a execução contratual (Anexo IV);

6.4.4. Declaração de Conhecimento das condições do local (Anexo V);

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

6.5.1. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

6.5.2. Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

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

6.5.4. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza,

### **Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027

Tefefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.6. Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores.

6.7. Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, grampeados ou encadernados e numerados, na ordem prevista neste Título.

6.8. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo, se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificadas.

6.9. Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

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

6.11. Para efeito deste título considera-se regular as certidões “positivas com efeito de negativa” e, vencida a fase de habilitação com a divulgação de seu resultado.

## **6.12. Qualificação Econômico-Financeira**

6.12.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade de até 90 (noventa) dias.

6.12.2. Balanço Patrimonial e DRE, correspondente ao último exercício social encerrado na forma a seguir:

1) Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação, acompanhado das respectivas demonstrações de Conta de Resultados. No caso de sociedades civis, o balanço e demonstrações contábeis deverão ser apresentados na forma da legislação civil competente;

2) Os tipos societários não sujeitos à Escrituração Contábil Digital – ECD, deverão apresentar cópias autenticadas do referido Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da sede da licitante, extraídas das folhas do Livro Diário, contendo termos de abertura e encerramento, tempestivamente

### **Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027

Tefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)





assinados pelo representante legal da empresa e profissional de contabilidade habilitado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por Índices Oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

3) Os tipos societários obrigados à Escrituração Contábil Digital – ECD consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN RFB nº 1420/2013, alterada pela RFB nº 1.594/2015 e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, deverão apresentar cópias autenticadas do referido Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, tempestivamente assinados pelo representante legal da empresa e profissional de contabilidade habilitado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por Índices Oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, juntando a estes os seguintes documentos, também referentes ao último exercício social encerrado:

- I. Cópia do Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- II. Cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital, extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- III. Cópias do Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

4) As empresas recém-constituídas que não completaram um exercício social deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil de abertura, assinados por profissional legalmente habilitado e pelo representante legal da empresa, devidamente registrados na Junta Comercial. O Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício registrados/autenticados eletronicamente através de processamento digital deverão apresentar comprovação das assinaturas digitais do contabilista/contador e do proprietário/sócio/administrador da empresa por meio de certificação digital.

5) A comprovação da boa situação financeira do concorrente será avaliada pelo Índice de Liquidez Geral (ILG) e Índice de liquidez corrente (ILC), maior ou igual a 01 (um) ou comprovação de patrimônio líquido de 10% do valor estimado do objeto, (lote (s) cotado pelo proponente).

6) Grau de endividamento menor que 0,80 (zero virgula oitenta), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027

Tefefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



**ILG – maior ou igual a 1**

**ILC - maior ou igual a 1**

**ILG = AC + RLP**

**PC + ELP**

**ILC = AC**

**PC**

**GE = PC +ELP**

**AT**

7) Se necessária atualização do balanço e do capital social deverá ser apresentada, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;

6.12.3. Os documentos que tratam do Balanço Patrimonial e DRE, deste edital deverão estar assinados pelo contador da empresa, responsável técnico pelas informações, devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade.

6.12.4. As empresas recém constituídas que não completaram um exercício social, deverão apresentar balanço patrimonial e demonstração contábil de abertura, assinados por profissional legalmente habilitado e pelo representante legal da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial.

6.12.5. Nos termos do § 5º do artigo 31, Lei 8666/93, os índices de liquidez são exigidos, considerando-se que para cada R\$ 1,00 (um real) de dívida a empresa proponente tenha no seu ativo, no mínimo R\$ 1,00 (um real) para o cumprimento das obrigações decorrentes da contratação. Os limites estabelecidos neste item são razoáveis, usualmente adotados e não impõem condições que possam frustrar ou restringir o caráter competitivo do certame e, com base nos índices mencionados, o município poderá avaliar a situação financeira da proponente e comprovar sua capacidade de saldar compromissos assumidos.

## **7. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

Deverá ser apresentada proposta, em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com a razão social, CNPJ, telefone, e-mail e endereço da licitante, devidamente carimbada e assinada pelo seu representante legal, identificado e qualificado, dela constando, obrigatoriamente:

- a) Indicação do nº deste Convite;
- b) Razão social, endereço, CNPJ, Inscrição Estadual, e-mail e telefone;

### **Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027

Tefefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



- c) Indicação de prazo de validade da proposta, mínimo 30 (trinta) dias, a partir da data de recebimento dos envelopes;
- d) Prazo de execução dos serviços conforme edital;
- e) Carta de apresentação da proposta comercial, contendo o valor global da proposta;
- f) Planilha de preços, com os respectivos preços unitários e totais, expressos em moeda corrente e com base no mês de apresentação da proposta, conforme anexo VIII, devendo todas as operações matemáticas realizadas durante a elaboração da planilha de preços serem formatadas com 02 (duas) casas decimais;
- g) Cronograma físico-financeiro da obra, conforme anexo.

**h) Planilha de Composição de Custos Unitária, de acordo e fidedigna com as referências da planilha orçamentária do Município (SETOP, SINAPI, etc. Inclusive da memória de cálculo/composição dos itens da Administração Local e da Mobilização e Desmobilização) impressas e assinadas em todas as suas páginas com papel que identifique o contratado.**

A proposta, uma vez apresentada, vincula o licitante convidado aos termos do presente Edital e das disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.

A proposta que contiver erros aritméticos de soma e multiplicação poderá ser objeto de correção por parte da Comissão, desde que o proponente concorde expressamente com os valores obtidos.

Não havendo concordância por parte do licitante, a proposta será desclassificada.

## **8. DO PROCEDIMENTO**

8.1. A comissão promoverá a abertura da licitação em sessão pública que será realizada no dia e horário previsto no preâmbulo deste.

8.2. A comissão procederá à abertura dos Envelopes 01 "DOCUMENTAÇÃO" julgando a habilitação e comunicando o resultado aos licitantes, na mesma ou em outra reunião pública convocada para esse fim.

8.3. A comissão procederá à abertura do envelope nº 02 - "PROPOSTA DE PREÇOS" na mesma data, logo após a análise da documentação das empresas, desde que não haja interposição de recurso, mediante expressa desistência do direito de recorrer da fase de habilitação de todos os licitantes.

### **Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027  
Tefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



8.4. Havendo interposição de recurso, o mesmo será objeto de apreciação e julgamento pela comissão, suspendendo o curso do certame até o trânsito em julgado da sua sentença.

8.5. Será desclassificada a proposta que:

8.5.1. Não atenda aos requisitos deste instrumento convocatório;

8.5.2. Não se refira à integralidade do lote cotado;

8.5.3. Apresente preço unitário simbólico, de valor zero ou manifestadamente inexequível, incompatível com os preços e insumos de mercado, assim como preço superior ao definido no item 14 deste edital como limite máximo para pagamento à empresa vencedora contratada.

8.5.4. Apresente preço baseado em outra(s) proposta(s), inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor;

8.5.5. Contenha em seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, irregularidade ou defeito de linguagem, capazes de dificultar o julgamento.

Para os efeitos do disposto no subitem 8.5.3, consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração; ou

b) valor orçado pela Administração.

Constatando a inexequibilidade de uma ou mais propostas, conforme critérios estabelecidos neste item, a Comissão poderá fixar prazo de 02 (dois) dias úteis para que a licitante comprove a viabilidade de seus preços, podendo tal prazo ser prorrogado a pedido da licitante e a critério da Administração.

Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á, nos termos do § 2º do art. 45 da Lei 8.666/93 e de conformidade com a Lei Complementar nº. 123/2006, ME e EPP;

O critério básico de julgamento será a Proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, na análise das propostas não serão consideradas ofertas e outras informações não solicitadas neste instrumento;

A Comissão Permanente de Licitação poderá desconsiderar no julgamento das propostas evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo;

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027

Tefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



## **9. DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado pelo Setor de Tesouraria, por processo legal, no prazo de até 15 (quinze) dias das medições, com recurso próprio, fonte 1.00, mediante:

a) Apresentação de documento fiscal, relativo aos serviços efetivamente prestados, emitido pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal;

B) Laudo de medição dos serviços executados devidamente aprovado pela Secretaria Municipal de Obras;

Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada;

Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação do fornecimento do objeto contratado;

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

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

Não será concedido reajuste ou correção monetária do valor da contratação.

Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, conforme previsão na alínea "d", artigo 65, da Lei 8666/93;

### **Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027

Tefefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



## 10. RECURSOS

Das decisões da Comissão Permanente de Licitação caberão recursos, nos termos do Art. 109 da Lei Federal n.º 8.666/93, após a divulgação dos resultados.

Quaisquer recursos relativos a esta licitação deverão ser interpostos no prazo legal, dirigidos a Secretaria Municipal de Administração, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, e protocolados no setor de Licitações.

Terão efeito suspensivo obrigatório apenas os recursos contra a habilitação da licitante e contra o julgamento das propostas. Os demais não terão efeito suspensivo, salvo se a autoridade competente, por razão de interesse público, motivadamente assim o determinar.

## 11. DOS PRAZOS

**Validade da proposta:** em todos os seus termos, prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

**Assinatura do contrato:** 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação encaminhada pelo Setor de Contratos. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o instrumento contratual dentro do prazo acima estabelecido sujeitá-lo-á às penalidades da legislação vigente, cabendo à Administração Pública convocar a segunda classificada e assim sucessivamente para assinar o Contrato, nas mesmas condições da primeira colocada;

**Prestação de garantia de contrato:** 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, sendo esta condicionante para recebimento da ordem de serviço;

**Ordem de Serviço:** deverá ser expedida no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da prestação de garantia;

**Execução dos serviços: 03 (três) meses,** a contar da data de recebimento da ordem de serviço emitida pela Secretaria Municipal de Obras:

**Vigência contratual: 06 (seis) meses,** incluídos neste as fases constantes dos itens 11.3, 11.4, 11.5 e recebimento definitivo dos serviços, 11.8;

### Secretaria Municipal de Administração

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027

Tefefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



**Recebimento provisório dos serviços:** em até 5(cinco) dias da comunicação escrita do contratado, mediante termo circunstanciado, assinado por responsável do contratante, pelo acompanhamento e fiscalização da obra e pelo contratado;

**Recebimento definitivo dos serviços:** em até 15 (quinze) dias do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, comprovando adequação do objeto aos termos do contrato e seus anexos, observado o disposto no artigo 69, da Lei 8666/93.

**Devolução de garantia:** liberada ou restituída em até 10 (dez) dias do recebimento definitivo;

## **12. DAS ALTERAÇÕES**

O contrato poderá ser alterado e prorrogado, mediante justificativas, observado o disposto nos artigos 65 e, § 1º, artigo 57 da Lei Federal 8.666/93, no que couber.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA**

Executar a prestação de serviços em estrito atendimento às normas deste Edital, do Memorial Descritivo e seus anexos.

Demais obrigações previstas na minuta contratual anexo.

## **14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR ESTIMADO**

O serviço objeto deste convite está estimado em **R\$ 37.936,54 (Trinta e sete mil, novecentos e trinta e seis reais e cinquenta e quatro centavos)** e será empenhado por meio da dotação orçamentária 1236112021.004, Ficha 144, Fonte 1550000000, do orçamento vigente ou o que vier a substituir.

## **15. RESCISÃO**

O contrato poderá ser rescindido nos casos previstos no artigo 78 da Lei Federal 8.666/93, observadas as disposições contidas nos Artigos 79 e 80 da mencionada Lei.

Em caso de descumprimento injustificado na execução contratual, a empresa contratada se sujeitará, às sanções previstas na minuta contratual anexo deste.

### **Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027  
Tefefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



## **16. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

Para garantia de execução do contrato, a licitante vencedora deverá optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56, da Lei 8.666/93, que corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo ser atualizada nas mesmas condições do mencionado artigo.

A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após o encerramento do contrato, decorrido o prazo de recebimento definitivo da obra, ou será executada, caso haja descumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais que ensejarem a rescisão do mesmo.

O valor da garantia do contrato responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e por multas impostas à contratada.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

A Administração Pública de João Monlevade poderá revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, devidamente justificado, sem que caiba às licitantes direito a indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante, devidamente comprovado, e na forma da lei.

O Município deverá anular a presente licitação, de ofício ou mediante provocação, no todo, ou em parte, sempre que ocorrer ilegalidade.

O protocolo de proposta implica independentemente de declaração expressa por parte da licitante a aceitação integral e irretratável dos termos do Edital, seus anexos e instruções, bem como a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas, gerais ou especiais aplicáveis.

Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante Administração Municipal, ou parte dele, o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.

As solicitações de esclarecimento deverão ser encaminhadas por escrito até 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura dos envelopes, à Comissão de Licitação, através do e-mail

### **Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027

Tefefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)





**JOÃO MONLEVADE**

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

[licitacoes@pmjm.mg.gov.br](mailto:licitacoes@pmjm.mg.gov.br) e ainda no Setor de Licitações, na Rua Geraldo Miranda, 337, Bairro N. S. Conceição, no horário de 07:00 às 11:00 e 13:00 às 16:30 horas;

## **18. DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de João Monlevade, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

João Monlevade, 02 de fevereiro de 2023.

Ricardo Alexandre de Oliveira

**Setor de Licitações**

Gilberto Vicente Barcelos

**Secretário Municipal de Administração**

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027

Telefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



**ANEXO I**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO CONVITE Nº. 01/2023**

Pelo presente instrumento credenciamos o (a) Sr.(a) .....,  
portador do documento de identidade nº ..... para participar das  
reuniões relativas ao processo licitatório referenciado, o qual está autorizado a requerer  
vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor  
recursos, rubricar documentos e assinar atas, a que tudo daremos por firme e valioso.

Local e data.

Nome/  
Assinatura  
Representante  
Legal



**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO**

**PORTE**

**CONVITE Nº. 01/2023**

A empresa....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu

representante legal o(a) Sr. (a)....., portador de Carteira de Identidade nº

..... e CPF nº....., DECLARA, para os fins do disposto nos arts. 42 a

45 da Lei Complementar nº 123/06, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, bem como declara que fará uso dos benefícios concedidos pela norma infraconstitucional acima mencionada.

Loca/ data

Nome/ Ass. Representante  
Legal

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027

Telefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



**ANEXO III**

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

**FEDERAL**

**CONVITE Nº. 01/2023**

A empresa ..... inscrita no  
CNPJ nº. ....  
..... por intermédio de seu representante  
legal o (a)  
....., portador da carteira de identidade nº..... e  
CPF nº. ...., DECLARA inexistência de trabalho noturno, perigoso ou  
insalubre a menores de 18(dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16(dezesseis)  
anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14(quatorze) anos, nos termos do art. 7º,  
inciso XXXIII da Constituição Federal.

Loca/ data

Nome/ Ass. Representante  
Legal



**JOÃO MONLEVADE**

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS E DE PESSOAL

#### CONVITE Nº. 01/2023

A empresa .....CNPJ....., com sede à , neste ato representada

por ....., CPF ....., em cumprimento às exigências do processo de licitação ...../ .....

do Município de João Monlevade, cujo objeto é .....

DECLARA que disponibilizará instalações, máquinas, equipamentos e pessoal, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação.

Local/ data

Nome/ Ass. Declarante

Representante Legal

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027

Tefefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO LOCAL**

**CONVITE Nº. 01/2023**

....., inscrita no CNPJ nº., por intermédio de seu Responsável Técnico,

Sr(a) ....., portador da Carteira Profissional do CREA ou CAU nº, DECLARA, sob

as penas da lei, para todos os fins, estar familiarizada com a natureza e vulto dos serviços técnicos especializados específicos, bem como as técnicas necessárias ao perfeito desenvolvimento da execução do objeto, à construção e implantação da obra e das instalações provisórias a serem realizadas. Declara ainda que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

Local/ data

Representante

Legal Nome/ Ass.

Declarante



## ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. /2023, QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOÃO  
MONLEVADE E ..... PARA OS  
FINS QUE MENCIONA..

**O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE**, inscrito no CNPJ Nº. 18.401.059/0001-57, com sede à Rua Geraldo Miranda, 337, N. Srª Conceição, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, **Sr. LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO**, inscrito no CPF nº. 195.086.896-68, documento de identidade 179.239 – SSP/MG, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e a empresa ....., CNPJ Nº ....., sediada na ....., município de ....., CEP.: ....., a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada por ....., CPF nº ....., documento de Identidade nº. ...., domiciliado na ....., município de ....., Minas Gerais, .celebram o presente, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação decorre de procedimento licitatório, CONVITE Nº. 01/2023 de ...../...../2023, julgado em ...../...../2023 e homologado em ...../...../2023 regido pela Lei 8.666 de 21/06/93 e posteriores alterações.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE MURO DE DIVISA E ARRIMO NA ESCOLA MUNICIPAL CENTRO EDUCACIONAL DE JOÃO MONLEVADE** em atendimento à Secretaria Municipal de Educação, com fornecimento de equipamentos, mão-de-obra, materiais e serviços técnicos necessários à execução do objeto, em conformidade com a planilha de custos, cronograma, memorial descritivo, e projeto anexos.

#### **Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027

Tefefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – www.pmjm.mg.gov.br



### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

O regime de execução será por empreitada global, em conformidade com as disposições deste contrato, do edital e seus anexos.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1. O valor global da presente contratação é de **R\$** (.....), conforme valores unitários constantes da proposta e planilhas de preços do contratado, parte integrante deste.

4.1.1. O pagamento será efetuado pelo Setor de Tesouraria, por processo legal, no prazo de até 30 (trinta) dias de cada medição, com recurso próprio, fonte 1.00, conforme cronograma físico-financeiro, mediante:

a) Apresentação de documento fiscal, relativo aos serviços efetivamente prestados, emitido pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal;

b) Apresentação dos laudos de medição emitidos pela Secretaria Municipal de Obras;

4.2. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

4.3. 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;

4.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação do fornecimento do objeto contratado;

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

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

4.7. O reajuste somente se procederá na forma do contido no artigo 2º da Lei Federal

#### **Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027

Tefefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)





10.192/2001 (contratos de prazo de duração igual ou superior a um ano);

4.8. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, conforme previsão na alínea “d”, artigo 65, da Lei 8666/93;

4.9. Nos preços deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas da contratada, necessárias à execução da obra, sem prejuízo do previsto nesta Cláusula.

## **CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS E ALTERAÇÃO**

5.1. **A vigência contratual é de 06 (seis) meses**, considerados neste, os prazos de recebimento provisório e definitivo, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com em conformidade com o § 1º, do art. 57 ou alterado nos termos do artigo 65, ambos da Lei 8.666/93, incluídos neste os prazos abaixo especificados, conforme seguinte:

5.2. **O prazo para Execução dos serviços é de 03 (três) meses a contar da data de recebimento da ordem de serviço** emitida pela Secretaria Municipal de Obras;

5.3. O prazo para **Prestação de garantia** deste contrato é de 05 (cinco) dias úteis de sua assinatura, sendo esta condicionante para recebimento da ordem de serviço;

5.4. **Ordem de Serviço**: deverá ser expedida de acordo com as demandas que se apresentarem para início em até 05 (cinco) dias úteis, do recebimento destas;

5.5. **Recebimento provisório dos serviços**: em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado, mediante termo circunstanciado, assinado por responsável do contratante, pelo acompanhamento e fiscalização da obra e pelo contratado;

5.6. **Recebimento definitivo dos serviços**: em 90 (noventa) dias do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, comprovando adequação do objeto aos termos do contrato e seus anexos, observado o disposto no artigo 69, da Lei 8666/93.

5.7. **Devolução de garantia**: liberada ou restituída em até 10 (dez) dias do recebimento definitivo;

## **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

### **Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027

Tefefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



As despesas decorrentes deste serão empenhadas na dotação orçamentária consignada no orçamento vigente do Município sob a classificação 1236112021.004, Ficha 144, Fonte 1550000000, do orçamento vigente ou a equivalente no próximo exercício orçamentário.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **7.1. Constituem obrigações da Contratada:**

**7.1.1. Encaminhar à Secretaria Municipal de Obras do Município de João Monlevade, em até 15 (quinze) dias úteis do recebimento da Ordem de Serviço, cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica da obra junto ao CREA ou CAU, oportunidade na qual se responsabilizará pelo registro deste contrato junto a este órgão;**

7.1.2. Disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e mão de obra necessária, de acordo com os termos de sua proposta e em consonância com o Memorial Descritivo, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.1.3. Executar os serviços conforme especificações do Memorial Descritivo, contrato, de sua proposta e demais normas técnicas vigentes com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

7.1.4. Executar, imediatamente, por iniciativa própria ou solicitação da fiscalização da Administração Pública Municipal, os reparos que se fizerem necessários nos serviços e obras executados;

7.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, ou dos materiais empregados, a critério da Administração, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

7.1.6. Responsabilizar-se civilmente pela obra e manter em seu quadro permanente o Responsável Técnico respectivo;

7.1.7. Responsabilizar-se pela qualidade, resistência e estabilidade dos serviços que executar respondendo pela exatidão dos estudos, cálculos e projetos sejam eles fornecidos ou não pela

### **Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027

Tefefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



Administração Municipal de João Monlevade;

7.1.8. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

7.1.9. Manter todos os seguros necessários, inclusive os de responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou prejuízos que possa causar a terceiros em decorrência da execução da obra e serviço contratados, sem qualquer responsabilidade ou ônus para o Município, pelo ressarcimento ou indenização devida;

7.1.10. Permitir e facilitar a Fiscalização do Município e a inspeção dos serviços em horário comercial, prestando as informações por ela solicitadas;

7.1.11. Informar à Fiscalização do Município a ocorrência de quaisquer atos, fatos, irregularidades ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão do serviço dentro do prazo previsto, sugerindo as medidas adequadas;

7.1.12. Zelar pela total segurança dos operários e de terceiros, no perímetro da obra, fornecendo aos seus empregados os EPI's - Equipamentos de Proteção Individual necessários à prestação dos serviços, quando for o caso;

7.1.13. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.1.14. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos da Lei 8666/93, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública;

7.1.15. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novos empregados na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

7.1.15.1. Adotar os procedimentos acima também sempre que houver demissão/admissão de novos empregos;

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027

Tefefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



7.1.16. Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

7.1.16.1. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante neste item;

7.1.17. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

**7.1.18. Fornecer mensalmente à Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;**

7.1.19. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

7.1.20. Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Memorial Descritivo e no contrato;

7.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.1.22. Manter Diário de Obra, que deverá ser preenchido diariamente e oportunamente fiscalizado pelo contratante;

7.1.23. Manter, durante a vigência do contrato, o responsável técnico detentor da ART apresentado na licitação, o qual deverá fiscalizar os serviços contratados, pessoalmente, de forma ordinária, ao menos uma vez por dia e, extraordinariamente, sempre que necessário; bem como um encarregado, que deverá acompanhar os serviços contratados em tempo integral, durante todo o período de execução dos serviços;

7.1.24. Cumprir os procedimentos de proteção ambiental, responsabilizando-se pelos danos causados ao meio ambiente, por ação ou omissão, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do contrato, nos termos da legislação pertinente, responsabilizando-se, inclusive por eventuais crimes ambientais ocorridos, incumbindo-lhe o pagamento das multas decorrentes dos

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027

Tefefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



autos de infração.

**7.1.25. Apresentar, em até 15 (quinze) dias, após a assinatura do contrato, um Programa de Segurança e Medicina do Trabalho (PCMAT- Programa de Condições de Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), observada a legislação em vigor (NR-18), da Portaria 3.214 de 08 de junho de 1978.**

7.1.26. Cumprir os prazos estabelecidos na ordem de serviço para a realização da obra;

7.1.27. Realizar o pagamento regular de todos os tributos que incidirem sobre o Contrato ou atividades que constituam seu objeto;

7.1.28. Manter vigilância permanente no canteiro de obras;

7.1.29. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**7.1.30. Não transferir a terceiros, o objeto principal do contrato. Sendo que as subcontratações parciais possíveis só poderão ser realizadas mediante avaliação e autorização prévia do contratante.**

## **7.2. Constituem obrigações da Contratante**

7.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos;

7.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.2.4. Acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um

### **Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027

Tefefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;

7.2.4.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

7.2.4.2. A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da Contratada, referentes aos empregados alocados na execução do contrato, deverá ser feita pelo contratante, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que a Administração Pública julgar necessárias;

7.2.4.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Memorial Descritivo;

7.2.4.4. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Memorial Descritivo e na proposta;

7.2.5. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.2.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

7.2.7. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.2.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

7.2.8.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

7.2.8.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

7.2.8.3. Promover o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

7.2.8.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de benefícios.

## **CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADE POR DANOS**

8.1. O Contratado responderá por todo e qualquer dano provocado ao Município, seus

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027

Tefefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo Município, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas neste termo;

8.2. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer, ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo Município, decorrente do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo Contratado, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo Município a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

8.3 Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do Contratado apresentada ou chegar ao conhecimento do Município, este comunicará ao Contratado por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, obrigando-se a informar formalmente ao Município a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo Contratado não o eximem das responsabilidades assumidas perante o Município, nos termos desta cláusula.

8.4. Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do Município, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pelo Contratado, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao Município mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos do Contratado;
- b) medida judicial apropriada, a critério do Município.

8.5. Durante o prazo irredutível de 05 (cinco) anos contados da data de recebimento definitivo da obra/serviço, a contratada responderá pela solidez e segurança do objeto desta licitação;

## **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial no caso de infração ou inadimplemento de quaisquer cláusulas ou condições, ou por conveniência da Administração, conforme previsão nos artigos 78 a 80, da Lei

### **Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027

Tefefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)





nº. 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO**

A publicação resumida do presente instrumento na Imprensa Oficial, como condição de sua eficácia, será providenciada pelo Contratante até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

11.1. Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas neste contrato, garantida a prévia defesa, a contratante aplicará á contratada as sanções previstas no art. 87, da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis.

11.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento da presente contratação:

11.2.1. 0,3% (três décimos por cento) de multa diária, no prazo de até 10 (dez) dias, calculado sobre o valor do contrato, com as correções e atualizações dos preços previstos neste instrumento, pelo atraso injustificado na entrega da obra, ou de cada etapa de execução, sem prejuízo de outras sanções legais.

11.2.2. 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, na hipótese do Contratado, injustificadamente desistir do contrato, não prestar garantia de contrato no prazo estabelecido, ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

11.3. As multas aplicadas, após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos devidos pelo Município. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pelo Contratado prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

11.4. O Contratado, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, sem prejuízo das multas previstas neste e demais cominações legais.

### **Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027

Tefefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)





11.4.1. A sanção constante no subitem anterior será suspensa quando a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados pela inexecução injustificada, total ou parcial, do presente contrato e tiver decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

11.5. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.6. Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo Município ao Contratado, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida nesta Ata como de responsabilidade do Contratado e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo Município.

11.7. As multas e penalidades previstas neste contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o Contratado da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao Município por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DISPOSIÇÃO FINAL**

12.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. Este contrato será garantido por meio de fiança bancária, caução em dinheiro ou seguro garantia, conforme opção do contratado, no valor de R\$ 13.283,87 (treze mil, duzentos e oitenta e três reais, oitenta e sete centavos), equivalentes a 5% (cinco por cento) do seu valor global.

12.2.1. No caso de alteração dos quantitativos iniciais do contrato, deverá ser feita garantia adicional no mesmo percentual, sobre o valor total do aditivo;

12.3. O Edital e seus anexos são partes integrantes deste.



**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de João Monlevade para dirimir questões oriundas deste Contrato, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou possam vir a ter direito.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo.

João Monlevade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**  
**CONTRATANTE**

**MARIA DO SAGRADO CORAÇÃO**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**GESTOR DO CONTRATO**

.....  
Contratada

**TESTEMUNHAS:**

1) .....CPF .....

2) .....CPF .....



**JOÃO MONLEVADE**

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

# Anexo VII - Memorial Descritivo

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027

Telefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



**JOÃO MONLEVADE**

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

# **Anexo VIII - Planilha Orçamentária**

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027

Telefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



**JOÃO MONLEVADE**

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

# **Anexo IX - Cronograma Físico- Financeiro**

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027

Telefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



**JOÃO MONLEVADE**

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

# **Anexo X - Composição de BDI**

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027

Telefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



**JOÃO MONLEVADE**

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

# Anexo XI – Projeto

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027

Telefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



**JOÃO MONLEVADE**

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

# **Anexo XII - Relatório Fotográfico**

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027

Telefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)