



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



EDITAL Nº 166/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 102/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 211/2022
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

PARTICIPAÇÃO: AMPLA COMPETIÇÃO, RESGUARDANDO OS DIREITOS PARA ME/EPP E EQUIPARADAS, CONFORME OS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NA L.C 123/2006 E ALTERAÇÕES.

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Muriaé/MG, com sede na Avenida Maestro Sansão, nº 236, bairro Centro, Muriaé-MG, inscrita no CNPJ sob o nº 17.947.581/0001-76, neste ato representado pelo Secretário de Obras Públicas, Senhor Jorge Feres Filho, por meio da Pregoeira Danielle Cassimiro Chaves e sua equipe de apoio, designados pelo Decreto Municipal nº 11.158/2022, torna público que, na data, horário e local abaixo indicados, fará realizar licitação na modalidade de Pregão, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, tornando pública a abertura do **Processo nº 211/2022**, na modalidade **Pregão Presencial nº 102/2022**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, com a finalidade de selecionar a melhor proposta para **Contratação de Empresa de Engenharia especializada em construção e prestação de serviço com mão de obra e fornecimento de material e equipamentos para calçamento em bloquete no Distrito de Boa Família – Muriaé/MG**, regido pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações, Decreto Municipal nº 9.693/2021 e suas alterações, Decreto Municipal nº 8.840/2018 e demais normas legais aplicáveis, bem como as condições estabelecidas neste Edital, sendo parte integrante os anexos deste, como se transcritos estivessem.

A) O Edital prevê o procedimento a ser observado pelo licitante em caso de dúvida de caráter técnico ou legal na interpretação de seus termos. A apresentação da proposta presume pleno conhecimento, entendimento e aceitação de todas as condições por parte da licitante e nos termos da lei, implica na sua aceitação automática, integral e irretratável, motivo por que, após este ato, a Administração não tomará conhecimento de qualquer reclamação da proponente, fundada em erro, omissão, obscuridade ou ilegalidade do Edital.

B) Local, data e horário para início da sessão pública:

LOCAL: CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL PRESIDENTE TANCREDO NEVES – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO.

ENDEREÇO: Rua Maestro Sansão, 236, 3º andar, Centro, Muriaé/MG, CEP:36880.002.

DATA DA ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO: 05/10/2022 as 08:30h.**HORÁRIO DE BRASÍLIA**

C) Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

I - Termo de Referência;

Ia) Projeto Básico;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- II - Modelo da Proposta de Preço;
- III - Modelo de Carta de Credenciamento;
- IV - Modelo de Declarações Unificada;
- V - Modelo de Atestado de Capacitação;
- VI - Modelo de Declaração de ME ou EPP;
- VII - Minuta de Contrato;
- VIII - Modelo da declaração de atendimento às Leis Municipais nº 5.446/2017 e nº5.524/2017;
- IX – Planilha Orçamentária, QCI, BDI, Memória de Cálculo;
- X – Cronograma Físico-Financeiro,
- XI – Projetos.

1 - DO OBJETO

1.1 - Contratação de Empresa de Engenharia especializada em construção e prestação de serviço com mão de obra e fornecimento de material e equipamentos para calçamento em bloquete no Distrito de Boa Família – Muriaé/MG

1.2 - Os anexos fazem parte deste edital, como se transcritos estivessem.

2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Pregão Presencial os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos, sendo vedada a participação dos interessados que se encontrarem sob falência decretada, regime de consórcio, concordatárias, empresas estrangeiras que não estejam regularmente estabelecidas no País, aqueles que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Administração Pública.

NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado, diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em comento.

2.2 - Endereço para envio dos envelopes:

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL “PRESIDENTE TANCREDO NEVES”

A/C: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Endereço: Av. Maestro Sansão, nº 236 - 3º andar, Centro, Muriaé – MG, CEP 36.880-002

2.2.1 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ não se responsabilizará pelos envelopes “Documentação” e “Proposta de Preço” endereçados via postal ou por outra forma, entregues em local diverso da Prefeitura Municipal de Muriaé, e, por esta razão, não cheguem na data e horário previstos no preâmbulo deste instrumento convocatório.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



2.3 - O edital poderá ser obtido no CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL “PRESIDENTE TANCREDO NEVES” junto ao Departamento de Licitação, na Av. Maestro Sansão, nº 236 - 3º andar, Centro, Muriaé – MG, no horário de 13:00 às 17:00 horas, ao custo gratuito, e, site <https://muriac.mg.gov.br/>

2.4 - As empresas que adquirirem o instrumento convocatório se obrigam a acompanhar o andamento do certame, junto ao site da Prefeitura Municipal de Muriaé, com vista a possíveis alterações e avisos.

3 - DA REPRESENTAÇÃO, CREDENCIAMENTO E ENQUADRAMENTO "ME" OU "EPP"

3.1 - Os documentos a seguir solicitados poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por Cartório ou publicação em órgão da imprensa oficial ou cópia simples acompanhada do respectivo original para conferência pela Pregoeira ou Equipe de Apoio e entregues à Pregoeira **FORA DOS ENVELOPES** “Proposta de Preços” e/ou “Documentação para Habilitação”.

3.1.1 - Não será realizada a autenticação de cópias simples de documentos com a apresentação de cópias autenticadas como originais.

3.2 - Os representantes dos licitantes serão credenciados pela Pregoeira e deverão apresentar procuração, por instrumento público ou particular com a **cópia do respectivo Estatuto, Contrato Social ou Registro de Firma Individual, no qual estejam expressos seus poderes**, que lhes confira poderes para oferecer lances, negociar preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

3.3 - O representante, sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto, Contrato social ou Registro de Firma Individual, no qual estejam expressos seus poderes.

3.4 - Além do instrumento de mandato, deverão apresentar obrigatoriamente cédula de identidade ou documento equivalente.

3.5 - Juntamente à documentação supracitada, o licitante deverá apresentar declaração de cumprimento da Lei Municipal nº 5.446/2017 e suas alterações, conforme modelo constante do Anexo VIII deste edital ou declarar verbalmente fazendo constar em Ata de Sessão, sob pena de não recebimento do restante da documentação do licitante.

3.6 - Caso não apresente os documentos citados nestes subitens (3.1, 3.2, 3.3 e 3.4), a empresa não poderá formular ofertas e lances de preços (permanecendo neste caso, os preços constantes na proposta escrita) e praticar os demais atos pertinentes ao certame.

3.7 - O Modelo da Carta de Credenciamento encontra-se no **Anexo III**.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



3.8 - Cada credenciado poderá representar uma única licitante.

3.9 - No ato da fase de “Credenciamento”, o representante credenciado declarará verbalmente que a empresa cumpre plenamente os requisitos exigidos para habilitação na licitação, e que não está impedido de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem fatos impeditivos de sua habilitação.

3.9.1 - A declaração que se refere o item 3.9 será formulada pela Pregoeira, fazendo parte integrante da ata e assinada pelos representantes credenciados no presente certame.

3.10 - As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar declaração formal, expressa, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar.

3.10.1 – Para a comprovação da declaração constante no item 3.10, a licitante deverá, também, apresentar:

- a) Quando a empresa for optante pelo Simples Nacional: comprovante da opção pelo simples obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal, ou;
- b) Quando a empresa não for optante pelo Simples Nacional: prova através de documento expedido através da junta comercial (certidão simplificada de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte) com validade de até 90 dias ou Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º da lei complementar nº 123/2006.

3.10.2 - A concessão da extensão do prazo por mais 5 (cinco) dias úteis para regularização da documentação prevista no § 1º do Artigo 43 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, se dará por solicitação encaminhada ao Departamento de Licitações devidamente assinada pelo representante legal da proponente participante, dentro do prazo inicial concedido anteriormente.

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública.

4.2 - No dia, hora e local designados, o interessado ou seu representante legal deverá comprovar por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, e demais atos inerentes ao certame, conforme item 3, deste Edital.

4.3 - Aberta a sessão, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados, com os seguintes dizeres:



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ-MG
PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2022
ABERTURA DA SESSÃO DIA XX/XX/2022 às XX:XXh
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:
CNPJ SOB Nº:

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ-MG
PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2022
ABERTURA DA SESSÃO DIA XX/XX/2022 às XX:XXh
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:
CNPJ SOB Nº:

4.4 - Declarado o encerramento para recebimento de envelopes, nenhum outro será aceito.

4.5 - Abertos, inicialmente os envelopes contendo as Propostas de Preços será feita a sua conferência e posterior rubrica.

4.6 - Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação somente serão abertos na forma descrita no item 7.9 deste Edital.

5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 - A Proposta de Preços deverá ser identificada (impressa em papel timbrado do proponente ou por carimbo que a identifique), em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, devidamente datada, assinada e rubricada, pelo sócio da empresa ou representante devidamente qualificado, sob pena de desclassificação.

5.2 - A Proposta de Preços deverá conter:

- A) Razão social da empresa, endereço completo, CNPJ;
- B) Número a que se refere ao Pregão Presencial;
- C) Preços unitários e totais em algarismos;
- D) Preço global da proposta em algarismos e por extenso;
- E) Prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de abertura do certame;
- F) Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem os custos, como: tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, fretes, lucros e outros necessários ao cumprimento do (s) objeto (s) deste certame e;
- G) Data, local, assinatura e identificação do representante legal.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



**5.3 - A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR JUNTO À PROPOSTA DEVIDAMENTE PREENCHIDO:
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DA OBRA,
PLANILHA COM AS COMPOSIÇÕES UNITÁRIAS RELATIVO AOS ITENS DA PLANILHA,
PLANILHA COM A COMPOSIÇÃO DO BDI,
PLANILHA DE ENCARGOS E
CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.**

5.4 - Será aceita planilha computadorizada pela própria proponente, desde que guarde, sob pena de desclassificação, absoluta fidelidade com a planilha do CONTRATANTE, no que se refere às atividades, unidades e quantidades.

5.5 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou cópia simples acompanhada do respectivo original para conferência pela Pregoeira ou Equipe de Apoio.

6.1.1 - Não será realizada a autenticação de cópias simples de documentos com a apresentação de cópias autenticadas como originais.

6.2 - Para fins de habilitação no presente certame serão exigidos os seguintes documentos:

6.2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

A) Registro de empresário individual;

B) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver), 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;

OBSERVAÇÕES:

B.1 – Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;

B.2 – Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;

B.3 – Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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

6.2.2 - REGULARIDADE FISCAL

A) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

B) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, se houver, relativa à sede do licitante. Para isso, será aceito documento oficial estadual ou municipal (como, por exemplo, a Certidão de Regularidade) que conste tal número de inscrição.

C) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio da apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos do domicílio ou sede da licitante.

D) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio da apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos do domicílio ou sede da licitante.

E) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio da apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos do domicílio ou sede da licitante.

F) Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, por meio de certidão negativa de débito ou positiva com efeitos de negativa.

G) Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho – mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos, conforme o estabelecido na Lei Federal Nº 12.440 de 07 de julho de 2012.

6.2.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A) Prova de **registro ou inscrição da empresa, bem como, dos responsáveis técnicos, no CREA ou CAU**, nos termos previstos em Lei (art. 30, I, Lei Federal 8666/93).

B) **Capacitação Técnico-Profissional:** Atestado (s) de Capacidade, emitido por pessoa jurídica de direito privado ou por órgão da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados ou dos Municípios, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), devidamente registrada na entidade profissional competente, em nome de profissional comprovadamente integrante do quadro permanente da proponente, comprovando ter o referido Profissional (inscrito no CREA ou CAU como Responsável Técnico da empresa), sido responsável técnico pela execução de obras compatível e/ou pertinente ao objeto desta licitação, e ainda, observando os serviços a seguir:

- Execução de base em bica-corrida;
- Execução de calçamento em bloquete intertravado;
- Execução de meio-fio em concreto;
- Execução de sarjeta de concreto.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



C) A comprovação de que o (s) responsável (eis) técnico (s) indicado (s) pertence (m) ao **quadro permanente da empresa** se fará por meio de um dos documentos a seguir relacionados:

- Ficha de registro de trabalho.
- Contrato de trabalho e CTPS (Carteira De Trabalho e Previdência Social).
- Contrato de prestação de serviços autônomos em plena vigência.
- Em se tratando de sócio, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

D) **Capacitação Técnico-Operacional:** Atestado (s) de Capacidade, emitido por **pessoa jurídica de direito privado ou por órgão da Administração** Direta ou Indireta da União, dos Estados ou dos Municípios, **demonstrando aptidão para desempenho de atividades pertinentes com o objeto desta licitação, e, ainda, observando os serviços a seguir:**

- Execução de base em bica-corrída;
- Execução de calçamento em bloquete intertravado;
- Execução de meio-fio em concreto;
- Execução de sarjeta de concreto.

6.2.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A) **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis** - já exigíveis e apresentados na forma da lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelo INPC/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

OBSERVAÇÃO:

1) Para as empresas que não estão submetidas ao regime de Escrituração Contábil Digital (ECD), a regra indica que, a partir de 1º de maio do corrente ano, já se torna devida a apresentação do balanço patrimonial referente ao exercício de 2021, devidamente registrado na entidade competente (no caso das sociedades anônimas, na Junta Comercial). É o que se depreende do Código Civil e da Lei nº 6.404/1976. Isso porque, atualmente, não há normatização vigente que respalde a dilação dos prazos legais para a realização da assembleia que aprova as demonstrações contábeis das empresas e para o correspondente registro na Junta Comercial em relação ao exercício de 2020.

2) Para as empresas submetidas ao regime com Escrituração Contábil Digital (ECD), a INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2023, DE 28 DE ABRIL DE 2021 NORMATIZA:

Art. 1º O prazo final para transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) previsto no art. 5º da Instrução Normativa RFB nº 2.003, de 18 de janeiro de 2021, referente ao ano-calendário de 2020, fica prorrogado, em caráter excepcional, para o último dia útil do mês de julho de 2021.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



A.1) O Balanço e as Demonstrações deverão ser apresentados por cópias reprográficas da (s) página (s) do Livro Diário, com registro na Junta Comercial. Poderá também ser apresentada cópia reprográfica de publicação em jornal, na forma da lei. As cópias deverão ser autenticadas por cartório ou por servidor da administração pública municipal.

A.2) A boa situação econômico-financeira da empresa licitante estará consubstanciada nos seguintes índices:

$$\text{LG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \quad \text{LG} \geq 1,0$$

$$\text{SG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \quad \text{SG} \geq 1,0$$

$$\text{LC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \quad \text{LC} \geq 1,0$$

LG - Liquidez Geral / SG - Solvência Geral / LC – Liquidez Corrente

ATIVO TOTAL

JUSTIFICATIVA: (Lei 8666/93, Art. 31, §1º e §5º)

Índice de Liquidez Geral (ILG) - indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

Índice de Solvência Geral (ISG) - expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



Índice de Liquidez Corrente (ILC) - indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo. Para os três índices colacionados (ILG, ISG e ILC), o resultado “> 1,00” (maior ou igual a um) é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc), melhor será a condição da empresa.

ÍNDICES CONTÁBEIS - Situação - ILG, ISG e ILC < (menor) que 1,00 a empresa é Deficitária; 1,20 a 1,35 a empresa é Equilibrada; (maior) que 1,35 a empresa é Satisfatória.

A Administração tem que contratar com empresas que tenham uma boa saúde financeira. A principal forma de se aquilatar isso é por meio da análise dos balanços contábeis, com vistas a identificar a capacidade da empresa de arcar com o compromisso assumido de forma relativamente independente da Administração Pública. **A lei tem o norte muito claro de afastar as empresas que se mostram totalmente dependentes da Administração para honrar os compromissos.** Assim, a análise do Balanço Comercial deve demonstrar que a empresa tem disponibilidade de caixa para honrar tais compromissos, ou no mínimo condições de alcançar essa condição em curto prazo. No caso do objeto licitado, em que a demanda por recursos é necessária devido a execução do objeto, a questão não é a empresa deter patrimônio suficiente para fazer frente a magnitude das obrigações assumidas, mas sim a capacidade de transformar esse patrimônio em numerário. Em uma palavra: liquidez. Diante de todo o exposto, conclui-se que os índices adotados neste edital retratam situação financeira equilibrada e que **umentam consideravelmente o universo de competidores: ILG: maior ou igual a 1,00; e ISG: maior ou igual a 1,00.** Portanto, tendo em vista o objeto licitado, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato. Os índices acima não ferem ao disposto no art. 31, da Lei 8.666/1993 e foram estabelecidos em valores extremamente **razoáveis** para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes. O **índice de Liquidez Corrente** demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros para honrar suas obrigações de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa. O **índice de Liquidez Geral** demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das atividades da empresa. Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 31, da Lei 8.666/93, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



objetiva. Foram estabelecidos, observando **valores usualmente adotados** para a avaliação da situação financeira das empresas e **não frustram ou restringem o caráter competitivo** do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis. Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a **contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o Município deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato**. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um “mínimo” de segurança na contratação.

A.3) As empresas optantes pelo SIMPLES poderão substituir a apresentação do balanço citado na sub-cláusula anterior pela declaração simplificada, relativa exercício em curso, conforme dispõe a Lei nº 9.317/96.

I - Para melhor facilidade e entendimento do cálculo dos índices pela Comissão Permanente de Licitação, deve o Licitante apresentar uma planilha contendo demonstrativo do cálculo dos índices devidamente assinada por um contador legalmente habilitado.

§1º - No cálculo dos índices exigidos, utilizar-se-á os resultados expressos no balanço (demonstrações contábeis) do último exercício social exigível (2020).

B) Certidão Negativa de Falência ou Concordata da sede da pessoa jurídica, expedida pelo cartório distribuidor (Fórum) há menos de 90 (noventa) dias da data designada no preâmbulo deste Edital para o recebimento da documentação e das propostas.

6.2.5 OUTROS DOCUMENTOS - DECLARAÇÕES

Declaração Unificada, conforme modelo no ANEXO IV.

6.3 - Disposições Gerais da Habilitação:

6.3.1 - Não serão aceitos protocolos de entrega, declarações ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6.3.2 - As certidões exigidas que não contiverem expresse o prazo de validade, não poderão ter data anterior a 180 (cento e oitenta) dias da data do recebimento das propostas.

6.3.3 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Pregoeira considerará o proponente inabilitado.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



7 - DA SESSÃO E DO JULGAMENTO

7.1 - Aberta a sessão, os credenciados entregarão à Pregoeira o envelope “Proposta de Preços” e “Documentos de habilitação”. Os envelopes de habilitação permanecerão fechados sob a guarda do mesmo.

7.2 - A Pregoeira procederá imediatamente à abertura do ENVELOPE PROPOSTA, que verificará os preços cotados e a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste edital, desclassificando, aquelas que estiverem em desacordo com o edital.

7.2.1 - Para fins de classificação, a Pregoeira realizará o julgamento: **“MENOR PREÇO GLOBAL”**.

7.3 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, as situações previstas neste edital e anexos.

7.4 - Classificada as propostas, o autor da proposta de MENOR PREÇO, observando o disposto no item 7.2.1 deste edital, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de menor preço, ou as 03 (três) melhores propostas de preços quando não ocorrer ofertas no intervalo de dez por cento, conforme disposto na Lei nº 10.520/2002, será dada oportunidade de disputa.

7.5 - Será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

7.6 - A rodada de lances verbais será repetida até que não haja nenhum novo lance verbal.

7.7 - O proponente que desistir de apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, será excluído da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

7.8 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.8.1 - Será desclassificada a proposta cujo preço exceda o valor orçado pela Prefeitura Municipal de Muriaé, ou, seja manifestamente inexequível.

7.9 - Declarada encerrada a etapa competitiva do item e ordenadas às propostas, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação do licitante que tiver ofertado menor preço.

7.10 - Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a Pregoeira declarará a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

7.11 - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



vencedor e a ele adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

7.11.1 - Nas situações previstas nos subitens 7.8 e 7.11, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.12 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e o (s) licitante (s) presente (s).

7.13 - Lavrada a ata, o processo licitatório será apreciado pela Procuradoria Jurídica do Município de Muriaé, o qual emitirá o parecer. Caso favorável, o certame será homologado pela autoridade superior, com posterior elaboração do contrato e respectivas assinaturas.

7.14 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

A) A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 1 (um) dia útil, a contar da solicitação da Pregoeira, e deverá conter:

- Razão social da empresa, endereço completo, CNPJ;
- Número a que se refere ao Pregão Presencial;
- Preços unitários e totais em algarismos;
- Preço global da proposta em algarismos e por extenso;
- Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem os custos, como: tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, fretes, lucros e outros necessários ao cumprimento do (s) objeto (s) deste certame e;
- Data, local, assinatura e identificação do representante legal.

B) O licitante deverá apresentar junto à proposta devidamente preenchido:

- PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DA OBRA,
- PLANILHA COM AS COMPOSIÇÕES UNITÁRIAS RELATIVO AOS ITENS DA PLANILHA,
- PLANILHA COM A COMPOSIÇÃO DO BDI,
- PLANILHA DE ENCARGOS E
- CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.

4.4 - Será aceita planilha computadorizada pela própria proponente, desde que guarde, sob pena de desclassificação, absoluta fidelidade com a planilha do CONTRATANTE, no que se refere às atividades, unidades e quantidades.

O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA SERÁ DE 60 (SESSENTA) DIAS, A CONTAR DA DATA DE ABERTURA DO CERTAME;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



8 – DO CONTRATO E CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

8.1 - Homologado o resultado da licitação, a prefeitura, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores classificados, convocará o interessado para assinatura do Contrato que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento futuro nas condições nela estabelecidas.

8.1.1 - A vencedora deverá assinar o contrato, por assinatura digital (eletrônica) ou, no CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL "PRESIDENTE TANCREDO NEVES", no Departamento de Licitação, na Av. Maestro Sansão, nº 236 - 3º andar, Centro, Muriaé, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da sua convocação. A convocação será por meio eletrônico (e-mail indicado na proposta escrita do licitante).

8.1.2 - A não devolução do Contrato ou comparecimento para assinatura deste, dentro do prazo citado no subitem acima (8.1.1), implicará AUTOMATICAMENTE a convocação do licitante remanescente na ordem de classificação para o item.

8.2 - O vencedor que, não comparecer no prazo da convocação (subitem 8.1.1), ficará sujeito às sanções previstas em Lei pertinente às licitações.

8.2.1 – OBSERVAÇÕES:

I - IMPEDIMENTO DE LICITAR E DE CONTRATAR COM A UNIÃO, ESTADOS, DISTRITO FEDERAL OU MUNICÍPIOS PREVISTO NA LEI Nº 10.520/2002, conforme art. 7º.

Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Jurisprudência do TCU Acórdão: 1793/2011 – Plenário Enunciado: As empresas selecionadas via pregão que, quando convocadas a assinar os contratos, não apresentam a documentação exigida ou não levam a termo o compromisso assumido devem sofrer as penalidades previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002, sob pena de o agente administrativo omissor nesse sentido sofrer as sanções legais, conforme previsto no art. 82 da Lei 8.666/1993.

Acórdão: 754/2015 - Plenário Enunciado: A aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, estados, Distrito Federal ou municípios, em face de irregularidade elencada no art. 7º da Lei 10.520/2002, não depende da comprovação de dolo ou má-fé. Requer tão somente a evidenciação da prática injustificada de ato ilegal tipificado nesse dispositivo legal.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



Jurisprudência do TCU Acórdão:2081/2014 - Plenário Enunciado: A sanção de impedimento de licitar e contratar pautada no art. 7º da Lei 10.520/02 (Lei do Pregão) produz efeitos não apenas no âmbito do órgão/entidade aplicador da penalidade, mas em toda a esfera do respectivo ente federativo (União ou estado ou município ou Distrito Federal).

Acórdão: 754/2015 - Plenário Enunciado: Configura comportamento fraudulento conhecido como coelho, ensejando declaração de inidoneidade para participar de licitação da Administração Pública Federal, a apresentação por licitante de proposta excessivamente baixa em pregão para induzir outras empresas a desistirem de competir, em conluio com uma segunda licitante que oferece o segundo melhor lance e que, com a desclassificação intencional da primeira, acaba sendo contratada por um valor superior àquele que poderia ser obtido em ambiente de ampla concorrência, sem a influência do coelho.

Acórdão: 2879/2014 - Plenário Enunciado: A celeridade é um dos objetivos do pregão eletrônico, o que não afasta a necessidade de que o procedimento seja conduzido de forma precisa e inequívoca por parte do agente responsável, não se admitindo comunicação falha ou limitada que possa induzir a erro os licitantes.

Acórdão: 1678/2013 – Plenário Enunciado: Os motivos que determinaram a desistência de licitante de participar de pregão após a etapa de lances do certame devem ser investigados.

Lei nº 8.666/1993:

Art. 58. O regime jurídico dos contratos administrativos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, a prerrogativa de: (...) IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

Art. 82. Os agentes administrativos que praticarem atos em desacordo com os preceitos desta Lei ou visando a frustrar os objetivos da licitação sujeitam-se às sanções previstas nesta Lei e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

Art. 83. Os crimes definidos nesta Lei, ainda que simplesmente tentados, sujeitam os seus autores, quando servidores públicos, além das sanções penais, à perda do cargo, emprego, função ou mandato eletivo.

Jurisprudência do TCU Acórdão: 2077/2017 – Plenário Enunciado: A apuração das condutas faltosas praticadas por licitantes não consiste em faculdade do gestor público com tal atribuição, mas em dever legal. A aplicação de penalidades não se restringe ao Poder



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



Judiciário, mas, nos termos das Leis 8.666/1993 e 10.520/2002, cabe também aos entes públicos que exercem a função administrativa.

Jurisprudência do TCU Acórdão: 754/2015 – Plenário “9.5. determinar ao (...): 9.5.1. orientem os gestores das áreas responsáveis por conduzir licitações, inclusive os dos órgãos sob seu controle de atuação administrativa e financeira, para que autuem processo administrativo com vistas à apenação das empresas que praticarem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002 e alertem-nos de que tal dispositivo tem caráter abrangente e abarca condutas relacionadas não apenas à contratação em si, mas também ao procedimento licitatório e à execução da avença; 9.5.2. divulguem que estão sujeitos a sanções os responsáveis por licitações que não observarem a orientação do item 9.5.1 deste acórdão;

A aplicação de quaisquer das sanções administrativas elencadas na Lei nº 8.666, de 1993, e na Lei nº 10.520, de 2002, somente é possível mediante instauração, processamento e julgamento pela autoridade competente.

Com o objetivo de assegurar o perfeito cumprimento do contrato/Ata, os agentes devem atuar e instruir um processo administrativo de fiscalização e pagamento ou de acompanhamento e análise da documentação fiscal, previdenciária e trabalhista, conforme a natureza dos serviços ou o tipo da contratação – seja de prestação de serviços ou de aquisição de bens. A unidade gestora ou fiscal técnico do contrato têm o dever de conferir se os serviços estão sendo executados em conformidade com as exigências contidas no instrumento contratual, por sua vez, o servidor ou a comissão responsável pelo recebimento do objeto têm o dever de conferir se o objeto entregue corresponde fielmente ao que foi licitado e contratado, no que toca às especificações técnicas e também aos quantitativos. Feita a conferência da entrega ou execução do objeto, deve-se rejeitar, no todo ou em parte, a execução dos serviços ou o fornecimento em desacordo com as condições preestabelecidas. Nesse caso, os agentes responsáveis pela fiscalização do contrato devem providenciar, no âmbito do processo de fiscalização e pagamento ou de acompanhamento, notificações ou solicitações, por meio de ofício ou qualquer outra forma de comunicação escrita (e-mail, carta com aviso de recebimento), cujo recebimento pela contratada possa ser atestado, fixando o prazo para que esta promova a reparação, correção, substituição ou a entrega imediata do objeto contratado, conforme o caso, atendendo ao disposto no art. 69 da Lei 8.666/1993, na tentativa de se evitar o processo administrativo sancionatório. A notificação deverá relatar os fatos ocorridos, as inconsistências constatadas, as prováveis cláusulas contratuais infringidas e a possibilidade de se instaurar processo administrativo sancionatório, caso a licitante não regularize as incongruências indicadas pela fiscalização. Na hipótese de a empresa não corrigir as inconsistências apontadas no prazo que lhe foi concedido ou as suas justificativas, quando apresentadas, não serem aceitas pela fiscalização, deverá a secretaria gestora do contrato determinar a instauração de processo administrativo sancionador.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



DISPOSITIVOS QUE REGEM OS PROCEDIMENTOS DE APLICAÇÃO DE SANÇÕES As sanções de que trata esta Portaria são aquelas descritas nos artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como na forma prevista nos instrumentos convocatórios e nos contratos administrativos. A Lei nº 8.666, de 1993 traz vários dispositivos que impõem ao administrador público o dever de aplicar as sanções decorrentes de comportamentos que violem a Lei ou o contrato, dos quais é possível citar alguns importantes cuja base legal está disposta nos seguintes artigos, dentre outros: ✓ Art. 41. A administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada; ✓ Art. 76. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Contrato; ✓ Art. 77. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento; ✓ Art. 81. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas; ✓ Art. 86. O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato; ✓ Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contrato as seguintes sanções; Os pressupostos relacionados aos procedimentos previstos para o Pregão estão mencionados na Lei nº 10.520, de 2002 e no Decreto nº 10.024, de 2019: a) Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta; b) Não entregar a documentação exigida no edital; c) Apresentar documentação falsa; d) Causar o atraso na execução do objeto; e) Não manter a proposta; f) Falhar na execução do contrato; g) Fraudar a execução do contrato; h) Comportar-se de modo inidôneo; i) Declarar informações falsas; e j) Cometer fraude fiscal.

9 – DA IMPUGNAÇÃO

9.1 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório, desde que devidamente justificado.

9.1.1 - Caberá à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.1.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

10 – DOS PRAZOS

10.1 - A prestação de serviço deverá ocorrer em até **2 (dois) meses**, a partir da “Ordem de Serviço”.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



10.2 - A Pregoeira manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes, até a formalização do contrato com a adjudicatária, devendo as empresas retirá-los até 05 (cinco) dias após este fato, sob pena de inutilização dos documentos neles contidos.

11 – DO PAGAMENTO

11.1 - Será pago a adjudicatária os valores devidos pelo fornecimento a prazo, em até 30 (trinta) dias, conforme medição, a partir da apresentação da Nota Fiscal e da comprovação e atestação pelo servidor encarregado da gestão do recebimento, sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre o pagamento a ser realizado, conforme determina a lei.

11.1.1 - O pagamento será via Ordem Bancária, creditado na instituição bancária eleita pela adjudicatária, que deverá indicar na Nota Fiscal o banco, número da conta e agência com a qual opera. O município de Muriaé não efetuará pagamento por meio de títulos de cobrança bancária.

11.2 - Qualquer erro ou omissão ocorridos na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

11.3 - A cada pagamento efetuado pela **Prefeitura Municipal de Muriaé-MG**, a adjudicatária deverá comprovar sua regularidade fiscal com o Sistema de Seguridade Social – INSS e FGTS. Tal comprovação será objeto de confirmação "ON-LINE", sendo suspenso o pagamento caso esteja irregular no referido sistema. No caso de empresas estabelecidas no município de Muriaé, a adjudicatária deverá comprovar regularidade com o município, por meio da apresentação da CND Municipal.

12 – DOS RECURSOS

12.1 - Qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, mediante registro em ata da síntese das suas razões, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das correspondentes razões, 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.

12.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

12.3 - Qualquer recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

12.4 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



aproveitamento.

12.5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na área de coordenação da Prefeitura Municipal de Muriaé/Departamento de Licitação, em Muriaé-MG, devendo o mesmo ter efeito quando solicitado por escrito à Pregoeira.

13 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, nos termos do Decreto nº 8.840/2018 de 18 de dezembro de 2018.

13.2 - O fornecedor que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas dos instrumentos contratuais, der causa a atraso no cumprimento dos prazos neles previstos ou à sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, a ser aplicada pela Autoridade Competente da Secretaria Municipal de Administração, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, devendo ser observados os seguintes percentuais e diretrizes:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

II - 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo;

IV - 20% (vinte por cento), em caso de recusa injustificada do fornecedor em assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço ou etapa de obra, ou rescisão do instrumento contratual, calculado sobre a parte inadimplente;

V - 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento/serviço/obra no caso de entrega



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



de objeto, prestação de serviços ou execução de obras com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas; e

VI - 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

§ 1º A multa será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei 8.666/1993 e será executada após regular processo administrativo, oferecido ao fornecedor a oportunidade de defesa, observada a seguinte ordem:

- I - mediante desconto no valor das parcelas devidas pela Administração;
- II - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;
- III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução, após prévia inscrição do débito em dívida ativa.

§ 2º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o fornecedor pela sua diferença, devidamente atualizada, desde a data de sua aplicação, segundo a variação positiva do IPCA-E ou índice que venha a lhe substituir e acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

§ 3º Se a multa aplicada for superior ao valor das faturas subsequentes ao mês do inadimplemento, responderá o fornecedor pela sua diferença, devidamente atualizada, desde a data de sua aplicação, segundo a variação positiva do IPCA-E ou índice que venha a lhe substituir e acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

§ 4º O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

§ 5º Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

- I - o atraso não superior a 05 (cinco) dias;
- II - o atraso decorrente de culpa da Administração, mesmo que concorrente, ou de fatores excepcionais e extraordinários devidamente reconhecidos pela Administração; e
- III - a execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

§ 6º Se a recusa em assinar o instrumento contratual for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade competente para a contratação poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



§ 7º A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade, sendo concedidos, nesta hipótese, os prazos para defesa e recurso aplicáveis à pena mais gravosa.

§ 8º A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores.

13.3 - Declaração de inidoneidades nos termos do Decreto nº 8.840/20189 de 18 de dezembro de 2018.

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor farão parte integrante do edital, independentemente de transcrição.

14.2 - É facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

14.3 - A presente licitação poderá ser revogada em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, sendo anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem qualquer tipo de indenização.

14.4 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Muriaé-MG não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.5 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.6 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e que venha a ser aceito pela Pregoeira.

14.7 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

14.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

14.9 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade, qualidade e a segurança da contratação.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



14.10 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da licitação, à Pregoeira, na área de coordenação da **Prefeitura Municipal de Muriaé/Departamento de Licitação**, à Avenida Maestro Sansão, nº 236, Centro, Muriaé-MG.

14.11 – Eventuais informações poderão ser obtidas pelo telefone (32)3696-3317 ou pelo email – protocololicitacao@muriae.mg.gov.br

14.12 - Para as demais condições de contratação, observar-se-ão as disposições constantes dos Anexos deste Edital.

14.13 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes de Decreto, Leis e portarias relacionadas com esta modalidade de licitação.

14.14 - As decisões da Pregoeira serão publicadas no *site* do Departamento de Licitações: <https://muriae.mg.gov.br/>

14.15 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o Foro da Comarca de Muriaé-MG, com exclusão de qualquer outro.

Muriaé-MG, 19 de setembro de 2022

Jorge Féres Filho
Secretário Municipal de Obras Públicas

Danielle Cassimiro Chaves
Pregoeira



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

Contratação de Empresa de Engenharia para Calçamento em Bloquete – Rua da Grota e Rua Projetada, Distrito de Boa Família - Muriaé - MG. O projeto contempla a pavimentação de duas vias. A contratação será por LICITAÇÃO na modalidade “PREGÃO PRESENCIAL”, do tipo “MENOR PREÇO GLOBAL”, sob regime de EXECUÇÃO DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

OBRA: Contratação de Empresa de Engenharia para Calçamento em Bloquete – Rua da Grota e Rua Projetada, Distrito de Boa Família - Muriaé - MG.

2 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 A licitante terá como responsabilidade atender às recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT (Lei n. º 4.150 de 21.11.62) e outras normas aplicáveis, no que couber e, principalmente no que diz respeito aos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança.

2.2 Deverá constar na equipe técnica para execução dos serviços, um engenheiro civil ou profissional com atribuições compatíveis, na forma da legislação, com experiência comprovada na área, por meio de atestados de capacitação técnica, devidamente acompanhados de Certidões de Acervo Técnico, emitidas pelo CREA/CAU. Sendo este responsável pelo acompanhamento/supervisão da obra e pela emissão da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica). Os demais profissionais também devem ser habilitados para as respectivas funções.

2.3 A licitante será responsável pelo fornecimento dos equipamentos de proteção individual e coletivo, além de fiscalizar o cumprimento das normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.

2.4 Todos os serviços realizados deverão ser registrados no diário de obra, assinado pelo responsável técnico e pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Muriaé, representada pela Secretaria Municipal de Obras Públicas.

2.5 A licitante será responsável pela destinação correta dos resíduos gerados no decorrer da obra, além de atender a legislação ambiental vigente para o local.

2.6 Em caso de alteração de projeto em decorrência de fatos alheios ao contrato, a licitante



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



deverá apresentar na conclusão da obra o “as built” (como construído) dos projetos, devidamente assinada pelo responsável técnico da licitante.

2.7 A licitante será responsável pela vigilância no local de execução da obra.

3 VISITA TÉCNICA FACULTATIVA

3.1. As empresas interessadas em participar do certame, poderão realizar previamente a Visita Técnica ao local de execução do serviço, sendo facultativa.

3.2. Caso a empresa opte por realizar a visita técnica, esta deverá ser feita por um profissional da empresa, que poderá solicitar todas as informações, das condições e local para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação junto a Secretaria Municipal de Administração, representada pelo setor de Licitação, telefone (32) 3696-3312.

3.3. O Departamento responsável pela obra/serviço fornecerá ao profissional que vai realizar a visita um mapa de localização com as coordenadas do local.

3.4. Os custos decorrentes da visita ao(s) local(is) da realização dos serviços desta licitação correrão por exclusiva conta da licitante.

3.5. Em nenhuma hipótese a licitante poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas em relação aos locais que serão executados os serviços, responsabilizando-se por quaisquer ônus decorrentes desses fatos.

3.5.1. É de inteira responsabilidade da licitante a verificação "in loco" das dificuldades e dimensionamento dos dados necessários à apresentação da Proposta. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos.

4 PRAZOS

6.1 O prazo estimado de execução dos serviços licitados será contado a partir do recebimento da Ordem de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, § 1º da Lei 8.666, de 1993.

OBRA: Contratação de Empresa de Engenharia para Calçamento em Bloquete – Rua da Grota e Rua Projetada, Distrito de Boa Família - Muriaé - MG. Prazo de 02 (dois) meses.

6.2 A fiscalização da Prefeitura Municipal de Muriaé fornecerá junto com a ordem de serviço, toda a documentação indispensável ao início da prestação dos serviços.



5 REAJUSTES

MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES



5.1 Os preços do contrato poderão ser reajustados, após o transcurso de prazo de 01 (um) ano da data de **apresentação da proposta**, de acordo com Índice Nacional Sinapi, divulgados mensalmente pela CAIXA/IBGE, tabela mista – Mão de Obra e Material para o estado de Minas Gerais.

6 MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1 Os pagamentos serão realizados através de medições mensais conforme serviços executados no mês de acordo com o cronograma físico-financeiro com preços unitários da planilha de preços vencedora.

6.2 A conferência dos serviços realizados após a entrega definitiva dos serviços para cada etapa, será feita por profissional indicado previamente pela Prefeitura Municipal de Muriaé. Após a conferência, o profissional indicado pela fiscalização dos serviços, emitirá relatório atestando que os serviços foram executados dentro das condições exigidas.

6.3 A Prefeitura Municipal de Muriaé efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal e respectivo aceite, devendo a licitante apresentar Nota Fiscal juntamente com o CRS - Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS e das Certidões Negativas de Débito que comprovem a regularidade junto ao INSS, conforme artigo 195, §3º da Constituição Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT que comprovem a regularidade junto a Justiça do Trabalho, e Certidão Negativa da Fazenda Municipal, conforme Lei Municipal nº 3.195/2005.

8.4 O primeiro pagamento está vinculado à apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART – devidamente registrada no Conselho Regional de Engenharia, e Agronomia – CREA.

7 FISCALIZAÇÃO

A Fiscalização do Contrato ficará a cargo da Prefeitura Municipal de Muriaé, com poderes para verificar se os projetos estão sendo cumpridos, se os materiais são de 1ª (primeira) qualidade (exigindo os testes e ensaios definidos nas Normas da ABNT) analisar e decidir sobre proposições da LICITANTE que visem melhorar a execução da obra, fazer qualquer advertência quanto a qualquer falha da LICITANTE, recomendar aplicação de multas ou outras penalidades previstas no contrato.

Antes do início da prestação do serviço, deverá ser agendada uma reunião de preparação entre a LICITANTE e a CONTRATANTE para definição de diretrizes com a LICITANTE, que receberá informações gerais sobre o escopo dos trabalhos e esclarecimentos sobre procedimentos e padrões a serem adotados na execução da obra.

Sempre que necessário deverão ser realizadas reuniões, convocadas por ambas as partes (CONTRATANTE/LICITANTE), em local que melhor convier e que proporcione a maior eficiência e assertividade técnica do assunto tratado. As reuniões deverão ser registradas em atas,



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



preferencialmente digitadas e anotadas em Diário de Obras.

A fiscalização do contrato deverá ter acesso ao diário de obras para conferência das atividades realizadas e das ocorrências registradas no dia.

A LICITANTE se obriga a permitir à fiscalização o acesso às dependências onde se desenvolverão quaisquer serviços objeto do contrato.

8 OBRIGAÇÕES DA LICITANTE

- Executar os serviços objeto do Termo de Referência, em acordo com as Normas Técnicas vigentes e em acordo com a fiscalização da contratante;
- Registrar todas as atividades realizadas no dia e ocorrências no diário de obras;
- Fornecer materiais, equipamentos e mão de obra qualificada necessários a realização dos serviços, em acordo com a fiscalização da Prefeitura Municipal de Muriaé;
- Efetuar o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais. Em caso de inadimplência, a responsabilidade não será transferida a Prefeitura Municipal de Muriaé, nem onerará o objeto do contrato;
- Responsabilizar-se por danos causados à Administração e a terceiros, não excluindo a responsabilidade da fiscalização;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- A aprovação por parte da fiscalização não eximirá a licitante de qualquer reparo / modificação que possa ser verificado posteriormente;
- Oferecer garantia e assistência técnica gratuita durante 5 (cinco) anos após a conclusão do contrato, salvo por uso indevido;
- Executar o controle tecnológico bem como os ensaios, testes, laudos e demais provas estabelecidas em normas técnicas oficiais, para atestar a qualidade e as características dos materiais utilizados e dos serviços executados, não gerando por este motivo qualquer ônus adicional ao Município.
- Comunicar a fiscalização por escrito a finalização dos serviços contratados, por meio do Termo de Recebimento Provisório.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Fiscalizar o exato cumprimento das condições estabelecidas no contrato;
- Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da licitante;
- Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- Efetuar o pagamento conforme as condições estabelecidas neste Termo;
- Emitir Termo de Recebimento Definitivo da obra, que não poderá ter o prazo superior a 90 (noventa) dias após a emissão do Termo de Recebimento Provisório.

10 ESTIMATIVA DE CUSTOS

OBRA: Contratação de Empresa de Engenharia para Calçamento em Bloquete – Rua da Grota e Rua Projetada, Distrito de Boa Família - Muriaé - MG, está orçado em R\$ 213.678,76 (Duzentos e treze mil seiscientos e setenta e oito reais e setenta e seis centavos) já inclusos o BDI e encargos sociais.

11 GARANTIA DOS SERVIÇOS

Todos os serviços executados pela LICITANTE deverão ser garantidos por 05 (cinco) anos contados a partir da data de sua conclusão.

12 ENCERRAMENTO DO CONTRATO

No vencimento do período contratual, a LICITANTE será obrigada a entregar à CONTRATANTE todas as instalações executadas no Município de Muriaé, em bom estado de funcionamento e conservação.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO IA

PROJETO BÁSICO

1 MEMORIAL DESCRITIVO

1.1 Objetivo

O projeto proposto é o calçamento em bloquete em ruas do distrito de Boa Família, num total de 361,64 m, com área de aproximadamente 1.168,03 m².

1.2 Justificativa

Quando se fala em pavimentação, se fala na possibilidade de uma melhor qualidade de vida e desenvolvimento aos espaços urbanos. Um calçamento em bloquete de boa qualidade além de elevar a valorização do logradouro público pela qual foram destinados e conseqüentemente as condições gerais do município, seja no bem estar dos munícipes quanto no fluxo viário de veículos, soma-se a isso o fato de haver diversas vantagens relacionada a ele, como por exemplo, durabilidade, resistência, diminuição de temperatura, entre outros. Com isso, tendo o intuito de se manter uma infraestrutura adequada e urbanização para o local, emprega-se o calçamento em bloquete.

1.3 Dados da População Atendida

A população que vai ser beneficiada diretamente com o calçamento em bloquete vai ser do Distrito de Boa Família. Com isso, pegamos dados que são coletados pela Prefeitura Municipal de Muriaé, para que possa ter um parâmetro aproximado da população que será mais privilegiada com a obra.

De acordo com dados da Unidade Básica de Saúde (UBS) de Boa Família estão registrados 2400 cidadãos ativos.

Quadro resumo do empreendimento:

Na Tabela 1 e 2 são apresentados quadros de resumo contendo os principais quantitativos da obra.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



Tabela 1: Quadro resumo do Trecho 1

Área a ser pavimentada:	713,98 m ²
Comprimento da via:	223,12 m
Largura da via:	3,20 m

Tabela 2: Quadro resumo do Trecho 2

Área a ser pavimentada:	454,05 m ²
Comprimento da via:	138,52 m
Largura da via:	3,27 m

1.4 Descrição dos serviços a serem executados

1.4.1 Placa de obra

A placa deve identificar a obra, seu investidor, o agente público responsável pela obra, empresa executora dos serviços, o preço do investimento e o responsável técnico, utilizando placa em aço galvanizado. O pagamento desse serviço apenas será feito quando a placa de obra estiver instalada na localidade.

1.4.2 Regularização do leito e subleito

Operação destinada a conformar o leito, transversal e longitudinalmente, obedecendo às larguras e cotas constantes das notas de serviço de regularização de terraplenagem do projeto, compreendendo cortes ou aterros.

1.4.3 Regularização e compactação da base

As bases para os serviços de construção de calçamento em bloquete serão executados sobre bica corrida.

Para garantir o pleno funcionamento do calçamento em bloquete sobre bica corrida como base, deverá ser feita a compactação com rolo pé de carneiro e rolo liso para garantir o pleno nivelamento. Após o término deste serviço a pavimentação em bica corrida deverá estar toda nivelada, estando apta a receber os serviços de calçamento.

1.4.4 Serviços de construção de calçamento em bloquete

O calçamento em bloquete deve ser assentado sobre o colchão de areia com 6 cm de espessura. A resistência do concreto para confecção do bloco é de FCK = 35 MPA, sendo de total responsabilidade da CONTRATADA a entrega, para FISCALIZAÇÃO da obra, do relatório dos



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ensaios de resistência do mesmo a cada lote do material. Este serviço será orçado em metros quadrados.

1.4.5 Meio fio

Os serviços de meio-fio serão executados usando blocos pré-moldados de concreto com fck de 20 MPa e dimensões 12 cm X 16,7 cm X 35 cm.

1.4.6 Drenagem Pluvial

Os serviços drenagem pluvial serão executados usando sarjeta de concreto urbano (scu) moldada in loco, tipo 1, com fck 15 MPa, largura de 50cm com inclinação de 3%, esp. 7cm nos locais indicados no desenho técnico do projeto.

1.4.7 Limpeza final

Após o término dos serviços de calçamento em bloquete, a superfície deverá ser limpa e todas as impurezas retiradas da obra.

Este serviço será orçado em metros quadrados.

1.4.8 Pagamento

O pagamento de todos os serviços apenas será efetuado com a garantia da plena funcionalidade de todo o empreendimento, ou em parte dele.

1.5 Execução da obra

A CONTRATADA deverá a cada quinze dias, entregar à Secretaria Municipal de Obras Públicas o diário de obra da quinzena, assinado pelo representante legal da empresa e pelo engenheiro responsável pela execução, informando também a evolução da obra de forma quantitativa e entregar as fotografias diárias dos serviços executados.

2 MÉTODOS CONSTRUTIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1 Placa de obra

Deverá ser colocada placa alusiva à obra e serviço técnico de terceiros, correndo os custos por conta dos mesmos, obedecendo a modelos a serem fornecidos pela Equipe Técnica da Prefeitura. A Equipe Técnica da Prefeitura indicará, em campo, o local adequado para a colocação da placa.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



A placa de obra deverá ser em chapa galvanizada (3,00x1,50m) 0,26 afixadas com rebites 540 e parafusos 3/8, em estrutura metálica viga u 2" enrijecida com metalon 20x20, suporte em eucalipto autoclavado pintadas.

2.2 Serviços de construção de calçamento em bloquete

As peças de concreto pré-moldadas mais utilizadas em pavimentação urbana são as definidas como sendo de formato geométrico regular, devendo também ser estabelecida uma relação de forma entre as dimensões. As variações máximas permissíveis nas dimensões são de 3 mm no comprimento e largura e de 5 mm na altura das peças. As peças serão assentadas em colchão de areia que deve conter camada de assentamento dos blocos pré-moldados, sempre composta por areia, eventualmente pó-de-pedra, contendo no máximo 5% de silte e argila (em massa) e, no máximo, 10% de material retido na peneira de 4,8 mm. Não serão admitidos torrões de argila, matéria orgânica ou outras substâncias nocivas. É necessário que seja APROVADO pela FISCALIZAÇÃO.

É recomendável que antes de começar o serviço seja construído um pequeno trecho de blocos de concreto, soltos e sem compactar, para verificar se o que foi desenhado está de acordo com as medidas do que se tem na obra.

2.2.1 Marcação da obra

A marcação da primeira fiada é a mais importante e deve ser feita com cuidado. É dela que sai todo o alinhamento do restante do calçamento em bloquete. Fios guias devem acompanhar a frente de serviço, indicando o alinhamento dos blocos, tanto na largura como no comprimento da área.

2.2.2 Colocação dos blocos

Assente a primeira fiada de acordo com o arranjo estabelecido no projeto. A colocação dos blocos é uma das atividades mais importantes de toda a construção do calçamento em bloquete, pois é responsável, em grande parte, por sua qualidade final. Dela dependerão níveis, alinhamentos do padrão de assentamento, regularidade da superfície, largura das juntas etc., que são fundamentais para o bom acabamento e a durabilidade do pavimento. Como é uma atividade manual, da qual participam muitas pessoas, é importante ter dela um controle rigoroso.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



Para garantir o alinhamento, o assentamento das peças devem seguir a orientação de fios guias previamente fixados, tanto no sentido da largura quanto do comprimento da área. Os fios devem acompanhar a frente de serviço à medida que ela avança.

Os serviços devem ser regularmente verificados por meio de linhas guias longitudinais e transversais a cada 5 metros. Os eventuais desajustes podem ser corrigidos sem a necessidade de remover os blocos, usando-se alavancas para restaurar o desejado padrão de colocação. Tais correções devem ser feitas antes do rejuntamento e da compactação inicial do pavimento, tomando-se o cuidado para não danificar os blocos de concreto.

2.2.3 Ajustes e arremates

Uma vez assentados todos os blocos que caibam inteiros na área a pavimentar, é necessário fazer ajustes e acabamentos nos espaços que ficaram vazios junto dos confinamentos externo e interno.

Não devem ser usados pedaços de blocos com menos de $\frac{1}{4}$ do seu tamanho original; nessas situações, o acabamento deve ser feito com argamassa seca (1 parte de cimento para 4 de areia), protegendo-se os blocos vizinhos com papel grosso e fazendo-se, com uma colher de pedreiro, as juntas que existiriam caso se usassem peças de concreto, inclusive aquela junto ao confinamento.

Os arremates com pedaços de concreto devem ser feitos com pedaços de blocos íntegros, de preferência serrado com disco de corte, obedecendo ao mesmo alinhamento e padrão do restante do pavimento. Os pedaços de blocos que servirão de acabamento devem ser cortados cerca de 2 mm menores do que o tamanho do lugar onde serão colocados. Os cortes dos blocos com disco dão melhor resultado, ainda que seja possível usar guilhotina ou cinzel.

2.2.4 Compactação inicial

A compactação será feita com a máquina rolo compactador ou placas vibratórias.

Colocados todos os blocos e feitos todos os ajustes e acabamentos, faz-se a primeira compactação do pavimento antes do lançamento da areia para preenchimento das juntas entre os blocos. A compactação inicial tem como funções:



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- Nivelar a superfície da camada de blocos de concreto.
- Iniciar a compactação da camada de areia de assentamento.
- Fazer com que a areia preencha parcialmente as juntas, de baixo para cima, dando-lhes um primeiro estágio de travamento.

A compactação deve ser feita em toda a área pavimentada, com rolo compactador ou placas vibratórias; deve-se dar pelo menos duas passadas, em diferentes direções, percorrendo toda a área em uma direção (longitudinal, por exemplo) antes de percorrer a outra (transversal), tendo o cuidado de sempre ocorrer o recobrimento do percurso anterior, para evitar a formação de degraus.

A compactação das bordas do pavimento, bem como de locais de difícil acesso ao rolo compactador ou a placas vibratórias (como a compactação junto a construções) deve ser realizada utilizando equipamentos de menor porte.

2.2.5 Retirada de blocos danificados

Ao término dos serviços de compactação inicial devem ser substituídos por blocos inteiros os blocos que eventualmente tenham se partido ou danificado e corrigidas eventuais falhas.

2.2.6 Selagem das juntas

Depois de fazer a compactação inicial e substituir os blocos danificados, uma camada de pó de pedra é espalhada e varrida sobre o pavimento, de maneira que penetre nas juntas. Não se deve adicionar cimento ou cal.

Na selagem das juntas (seu preenchimento com pó de pedra) é importante empregar o material adequado e executar a selagem o melhor possível, simultaneamente com a compactação final do pavimento. Se as juntas estiverem mal seladas, os blocos de concreto ficarão soltos, o pavimento perderá intertravamento e se deteriorará rapidamente.

Espalhe o pó de pedra sem deixar formar montes. O pó de pedra para preenchimento das juntas deve ser espalhado sobre os blocos de concreto, formando uma camada de espessura delgada e uniforme, capaz de cobrir toda a área pavimentada; deve-se evitar a formação de montes.

O pó de pedra é então varrido o quanto for necessário para que penetre nas juntas. A varrição



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

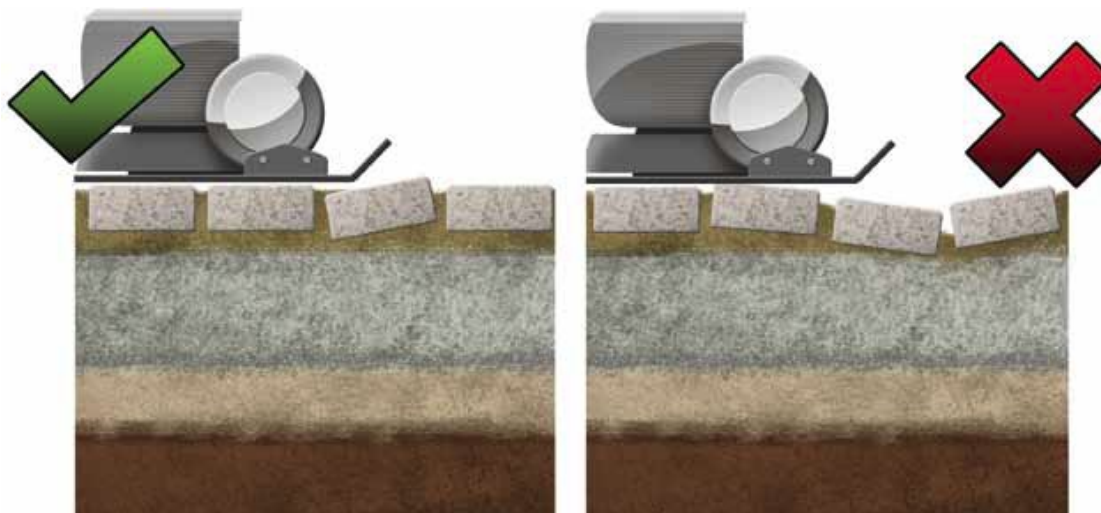


pode ser alternada com a compactação final do pavimento ou simultaneamente com ela.

2.2.7 Compactação final

A compactação final é feita da mesma maneira e com os mesmos equipamentos da compactação inicial.

Após a compactação final deve-se fazer uma inspeção para verificar se realmente todas as juntas estão completamente preenchidas com pó de pedra e não apenas sua porção superior. Se for esse o caso, deve-se repetir a operação de espalhamento de pó de pedra e compactação.



IMPORTANTE

Em caso de chuva, se a chuva ocorrer quando só a camada de areia estiver pronta, sem blocos assentados, essa areia deverá ser retirada e substituída por outra que esteja seca. A areia retirada poderá ser reaproveitada depois, assim que perder o excesso de água.

Se a chuva ocorrer quando os blocos já estiverem assentados, mas sem o rejunte de areia fina, então deve se isolar a área imediatamente, não permitindo nenhum tipo de circulação de pessoas ou equipamentos sobre ela, até que a areia de assentamento volte a secar. Então, recomenda-se tirar alguns blocos e ver se é necessário refazer o serviço com outra areia mais seca.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



Após o término dos serviços, a FISCALIZAÇÃO deverá ser comunicada para ir ao local e averiguar a qualidade do serviço executado, podendo liberar ou não a próxima etapa.

2.3 Limpeza final

A limpeza final poderá ser feita com varrição mecânica ou manual, sendo que as impurezas deverão ser retiradas da obra através de caminhões basculantes ou caminhões caçambas. As impurezas deverão ser levadas para local apropriado.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
PROPOSTA DE PREÇOS REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 102/2022.

Para efeito de julgamento, e conforme processo licitatório propomos a **Contratação de Empresa de Engenharia especializada em construção e prestação de serviço com mão de obra e fornecimento de material e equipamentos para calçamento em bloquete no Distrito de Boa Família – Muriaé/MG**, conforme planilhas em anexo, pelo valor global de R\$ _____ (_____ valor por extenso _____).

Declaramos, ainda, de acordo com processo licitatório em epígrafe, que os preços contidos nesta proposta incluem os custos, como: tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, fretes, lucros e outros necessários ao cumprimento do (s) objeto (s) proposto.

Data e Local

EMPRESA PROPONENTE

Nome representante legal: _____

Cargo: _____

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

ENDEREÇO COMPLETO:

CNPJ SOB N°:

TELEFONE:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS.

ATENÇÃO:

A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR JUNTO À PROPOSTA DEVIDAMENTE PREENCHIDO:

- **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DA OBRA**
- **PLANILHA COM AS COMPOSIÇÕES UNITÁRIAS RELATIVO AOS ITENS DA PLANILHA**
- **PLANILHA COM A COMPOSIÇÃO DO BDI**
- **PLANILHA DE ENCARGOS**
- **CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO III

MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO

Através da presente, credenciamos o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, a participar da Licitação instaurada pelo Município de Muriaé na modalidade de Pregão Presencial nº 019/2022, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar e praticar todos demais atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

_____ - _____, _____ de _____ de 2022

Local, data.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO IV

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa _____, CNPJ/MF
Nº _____, sediada na Rua _____, DECLARA:

1 - Sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação no presente PREGÃO PRESENCIAL conforme previsto no artigo 4º, Inciso VII, da Lei 10.520/2.002, e ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

2 - 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 possuímos em nosso quadro pessoal empregado(s) menor de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16(dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14(catorze) anos de idade, se for o caso, nos termos do inciso XXXIII do Artigo 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil.

3 - Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, instaurado pela Prefeitura Municipal de Muriaé, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme determina o artigo 32, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93.

4 – Para fins do disposto no do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e 147/2014;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006 e 147/2014. Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147/2014. Esta declaração deverá ser preenchida pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006 e 147/2014.

6 - INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA A HABILITAÇÃO: que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

7 - DE CONHECIMENTO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação.

8 - CUMPRIMENTO DO ART. 4º, INCISO VII DA LEI 10.520/2002, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis conforme previsto no Art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



9 - NÃO IMPEDIMENTO: que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, incluído pela Lei Complementar nº 147/2014. (se for o caso).

10 - Declara, para fins cumprimento do disposto no art. 9º, inciso III da Lei Federal 8.666/93, que nenhum sócio, gerente ou dirigente desta Empresa é servidor público do Município de Muriaé.

11- Declara, para os devidos fins e efeitos legais que não pertence ao quadro societário da empresa proponente, servidor(es) público(s) da ativa, ou empregado(s) de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.

12 - Declara, sob as penas da Lei, em especial o Art. 299 do Código Penal Brasileiro que:

* A proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação em referência, por qualquer outro meio ou por qualquer pessoa;

* A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação referenciada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

* Não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação em referência quanto a participar ou não do processo;

* O conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação referenciada antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

* O conteúdo da proposta não foi, em todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Comissão responsável antes da abertura oficial das PROPOSTAS; e

* Está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la se responsabilizando pela execução do objeto no prazo do Edital e que os preços se referem a preços usuais de mercado.

13 - Declara, que não possui em seu quadro, na função de diretor, assessor, conselheiro ou similares, servidores do Município de Muriaé, na forma da Lei Orgânica Municipal.

14 – Declara, para fins da licitação, não possuir no seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista. Declara para os fins aqui registrados que as informações são verdadeiras, sob pena de responder por crime de Falsidade Ideológica, nos termos do Art. 299, do Código Penal.

15 - Declara, sob as penas da Lei que em cumprimento ao disposto na Lei Municipal Nº 5.446/2017 e suas posteriores alterações, não possuímos condenações em nome da empresa e nem de seus sócios em processos criminais transitados em julgado por corrupção ativa, tráfico de influência, impedimento, perturbação ou fraude de concorrências, formação de quadrilha,



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ambientais, contra a vida, contra o patrimônio, lavagem de dinheiro, ou quaisquer outros crimes relacionados à malversação de recursos públicos.

16 – Declara, que possui disponibilidade da equipe técnica necessária e suficiente para a execução do contrato.

17 – Declara, que possui disponibilidade de instalação de canteiros, pessoal técnico especializado, considerados essenciais e adequados para o cumprimento do objeto da licitação.

18 – Declara, manter, na condução das obras, os profissionais cujos atestados venham a atender à exigência editalícia.

19 – Declara, que seu (s) Responsável (eis) Técnico(s), conhece (m) plenamente o local dos serviços a serem realizados, bem como as condições e dificuldades que os mesmos apresentam.

Local e Data:



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO V

MODELO DE ATESTADO DE CAPACITAÇÃO

Atestamos para os devidos fins que a empresa _____,
inscrita no CNPJ sob nº _____, forneceu ____ (indicar o objeto
fornecido) _____, e cumpriu fielmente com o solicitado por esta empresa.

Conforme o exposto, asseguramos que os ____ (indicar o objeto
fornecido) ____ são de boa qualidade e total segurança.

Sem mais para o momento,
É o que nos cumpre informar.

_____ - _____, _____ de _____ de _____

Local, data.

Assinatura e Cargo
(Representante Legal)

Obs: Emitir em papel que identifique a empresa ou por carimbo que a identifique.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) , de acordo com o artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do Parágrafo 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada Lei.

() Declaramos possuir restrição fiscal no (s) documento (s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no artigo 43, Parágrafo 1º da lei Complementar nº 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no artigo 81 da lei Federal nº 8.666/93.

Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, ____ de _____ de 2022

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa)

Observação: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado, de forma que identifique a proponente.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 102/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,
QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA
MUNICIPAL DE MURIAÉ, REPRESENTADA POR

Por este instrumento de contrato Administrativo, que assinam entre si, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ**, entidade jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ - Ministério da Fazenda sob o Nº 17.947.581/0001-76, com sede à Avenida Maestro Sansão, nº 236, Centro, Muriaé-MG. Neste ato representado por _____, nacionalidade _____, profissão _____, domiciliado na cidade de _____, CPF _____, Carteira de Identidade _____, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na rua _____, nº _____, bairro _____, _____ - _____, daqui por diante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____ e do CPF nº _____, resolvem celebrar o presente Contrato, de conformidade com o que consta no Pregão Presencial Nº 102/2022, passando o Edital e a proposta da CONTRATADA, independentemente de sua transcrição, a fazer parte integrante e complementar deste Instrumento, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de Empresa de Engenharia especializada em construção e prestação de serviço com mão de obra e fornecimento de material e equipamentos para calçamento em bloquete no Distrito de Boa Família – Muriaé/MG,

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

I - DA CONTRATADA:



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



Visando a execução dos serviços que são objeto deste Contrato, a CONTRATADA se obriga a:

- a) - Cumprir dentro do prazo contratual, as obrigações assumidas.
- b) - Assegurar, durante a execução das obras, a proteção e conservação dos serviços realizados.
- c) - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.
- d) - Permitir e facilitar a fiscalização ou suspensão do CONTRATANTE a inspeção das Obras, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.
- e) - Providenciar a fixação de placa, com seus dados indicativos, segundo padrão da CONTRATANTE.
- f) - Obedecer integralmente ao plano de segurança da obra e pessoas, elaborando segundo as normas de segurança do trabalho.
- g) - Comunicar por escrito à fiscalização ou supervisão do CONTRATANTE a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão das obras, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação.
- h) - Executar os serviços contratados, obedecendo rigorosamente às normas da ABNT (Lei nº 4.150 de 21.11.62) e outras normas aplicáveis, no que couber e, principalmente no que diz respeito aos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança; bem como, as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou ditados pelo CONTRATANTE.
- i) - Todos os serviços realizados deverão ser registrados no “Diário de Obras”, devendo a contratante mantê-lo atualizado, nele registrando todas as ocorrências que afetem o prazo de execução, o projeto ou orçamento da obra, e deverá ser assinado pelo responsável técnico e pela fiscalização da prefeitura, representada pela Secretaria Municipal de Obras Públicas.
- j) - Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas Municipais sobre execução de Obras em locais públicos.
- l) A contratada será responsável pela destinação correta dos resíduos gerados no decorrer da obra, além de atender a legislação ambiental vigente para o local.
- m) - A fiscalização do CONTRATANTE poderá exigir da CONTRATADA, por escrito, a substituição de qualquer empregado cuja permanência no canteiro de obra considere inconveniente.
- n) - A fiscalização do CONTRATANTE poderá determinar à contratada o reforço de equipamento



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ou substituição da unidade, caso venha a constatar que o mesmo é insuficiente ou impróprio para dar, aos serviços, o andamento previsto.

o) A contratada será responsável pelo fornecimento dos equipamentos de proteção individual e coletivo, além de fiscalizar o cumprimento das normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.

p) Em caso de alteração de projeto em decorrência de fatos alheios ao contrato, a contratada deverá apresentar na conclusão da obra o “as built” (como construído) dos projetos, devidamente assinado pelo responsável técnico da contratada.

q) A contratada será responsável pela vigilância no local de execução da obra.

r) A aprovação do serviço por parte da fiscalização da PMM, não eximirá a CONTRATADA de qualquer reparo/modificação que possa ser verificado posteriormente.

s) Oferecer garantia e assistência técnica durante 05 (cinco) anos, após a conclusão do contrato, salvo por uso indevido.

t) Executar o controle tecnológico, bem como os ensaios, testes, laudos e demais provas estabelecidas em normas técnicas oficiais, para atestar a qualidade e as características dos materiais utilizados e dos serviços executados, não gerando por este motivo qualquer ônus adicional ao município.

u) Comunicar à fiscalização por escrito, a finalização dos serviços contratados, por meio do termo de recebimento provisório.

v) No vencimento do período contratual, a CONTRATADA será obrigada a entregar à CONTRATANTE todas os serviços/instalações executadas, em bom estado de conservação e funcionamento.

E ainda:

- Executar os serviços objeto do Termo de Referência, em acordo com as Normas Técnicas vigentes e em acordo com a fiscalização da contratante;
- Registrar todas as atividades realizadas no dia e ocorrências no diário de obras;
- Fornecer materiais, equipamentos e mão de obra qualificada necessários a realização dos serviços, em acordo com a fiscalização da Prefeitura Municipal de Muriaé;
- Efetuar o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais. Em caso de inadimplência, a responsabilidade não será transferida a Prefeitura Municipal de Muriaé, nem onerará o objeto do contrato;
- Responsabilizar-se por danos causados à Administração e a terceiros, não excluindo a responsabilidade da fiscalização;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- A aprovação por parte da fiscalização não eximirá a licitante de qualquer reparo / modificação que possa ser verificado posteriormente;
- Oferecer garantia e assistência técnica gratuita durante 5 (cinco) anos após a conclusão do contrato, salvo por uso indevido;
- Executar o controle tecnológico bem como os ensaios, testes, laudos e demais provas estabelecidas em normas técnicas oficiais, para atestar a qualidade e as características dos materiais utilizados e dos serviços executados, não gerando por este motivo qualquer ônus adicional ao Município.
- Comunicar a fiscalização por escrito a finalização dos serviços contratados, por meio do Termo de Recebimento Provisório.

II - DA CONTRATANTE:

Para garantir o fiel cumprimento do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE se compromete a:

- a) efetuar o pagamento de acordo com a Cláusula Quarta deste Instrumento;
- b) comunicar à CONTRATADA, através do executor designado, qualquer anormalidade verificada na execução do presente contrato.
- c) devolver a Garantia de Execução quando concluído a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, ou pela rescisão do contrato, se esta ocorrer por culpa da contratante, após verificada a inexistência de quaisquer débitos.
- d) designar um profissional qualificado, para acompanhamento da execução da obra;
d.1) A fiscalização do contrato ficará a cargo da Prefeitura Municipal de Muriaé, com poderes para verificar se os projetos estão sendo cumpridos, se os materiais são de 1ª qualidade (podendo exigir os testes de ensaios definidos nas normas da ABNT), analisar e decidir sobre proposições da CONTRATADA, que visem melhorar a execução da obra, fazer qualquer advertência quando a qualquer falha da CONTRATADA, recomendar a aplicação de multas ou outras penalidades previstas no contrato.
- e) Antes do início da prestação do serviço, deverá ser agendada uma reunião de preparação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, para definição de diretrizes com a CONTRATADA, que receberá informações gerais sobre o escopo dos trabalhos e esclarecimentos sobre procedimentos e padrões a serem adotados na execução da obra.
e.1) Sempre que necessário, deverão ser realizadas reuniões, convocadas por ambas as partes (CONTRATANTE/CONTRATADA), em local que melhor convier e que proporcione a maior



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



eficiência e assertividade técnica do assunto tratado. As reuniões deverão ser registradas em atas, preferencialmente digitadas e anotadas em um diário de obras.

f) Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

E ainda:

- Fiscalizar o exato cumprimento das condições estabelecidas no contrato;
- Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da licitante;
- Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;
- Efetuar o pagamento conforme as condições estabelecidas neste Termo;
- Emitir Termo de Recebimento Definitivo da obra, que não poderá ter o prazo superior a 90 (noventa) dias após a emissão do Termo de Recebimento Provisório.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO EXECUTOR E DA SEGURANÇA DO TRABALHO

A CONTRATADA designará em caráter permanente um engenheiro para dirigir a execução dos serviços, o qual poderá ser substituído, assim como qualquer outro empregado, no caso de solicitação da CONTRATANTE, declarado seus motivos.

SUBCLÁUSULA ÚNICA - A CONTRATADA responderá durante cinco anos pela solidez e segurança do trabalho, após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo da Obra.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO DOS SERVIÇOS, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

a) Pela execução dos serviços a que alude este contrato fica estabelecido o valor global do contrato em R\$ _____ (_____).

b) Os pagamentos serão realizados através de medições mensais, conforme serviços executados no mês, de acordo com o cronograma físico-financeiro, com preços unitários da planilha de preços vencedora.

c) A conferência dos serviços realizados após a entrega definitiva dos serviços para cada etapa, será feita por profissional indicado previamente pela PMM.

d) Após a conferência, o profissional indicado pela fiscalização dos serviços, emitirá relatório atestando que os serviços foram executados dentro das condições exigidas.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



e) Os documentos referentes à medição dos serviços e o relatório elaborado pela fiscalização, serão encaminhados pelo setor competente da Caixa Econômica Federal, para análises e aprovação final, quando então, a Contratada será autorizada a emitir a nota fiscal correspondente.

f) A Prefeitura Municipal de Muriaé efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias, após a emissão da nota fiscal e respectivo aceite, devendo a licitante apresentar Nota Fiscal juntamente com o CRS-Certificado de Regularidade de Situação perante o FGTS e das Certidões Negativas de Débito que comprovem a regularidade junto ao INSS, conforme artigo 195, § 3º da Constituição Federal, Certidão Negativa de Débito Trabalhistas – CNDT e Certidão Negativa da Fazenda Municipal.

g) O primeiro pagamento está vinculado à apresentação da anotação de responsabilidade técnica – ART – devidamente registrada no CREA/CAU.

h) Os preços do contrato poderão ser reajustados, após o transcorrido o prazo de 01 (um) ano da data de apresentação da proposta, de acordo com Índice Nacional SINAPI, divulgados mensalmente pela CAIXA/IBGE, tabela mista – mão de obra e material para o estado de Minas Gerais.

i) O contrato firmado pela CONTRATANTE poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos termos do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DOS SERVIÇOS

a) O prazo para conclusão dos serviços são de **02 (DOIS) meses**, contados, a partir do recebimento da Ordem de Início dos Serviços.

b) A obra deverá ser entregue na forma e no prazo estipulado no contrato firmado entre a Prefeitura e a empresa contratada, e será recebida provisoriamente e examinada por uma comissão de fiscalização, designada para este fim.

c) O licitante deverá efetuar as modificações ou correções indicadas pela comissão de fiscalização como necessárias à adequação da obra ao projeto e especificações constantes neste edital, sem qualquer custo adicional para o órgão licitante.

d) Concluída a obra e feito o recebimento provisório da obra, a comissão de fiscalização dará sua aprovação e atestará o recebimento definitivo.

CLÁUSULA SEXTA - DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO EMPENHO

As despesas decorrentes desta licitação correrão pela seguinte dotação orçamentária:



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



RED	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE
1544	02.08.01-4490.51.00-15.451.0015-1.057	100.99
1544	02.08.01-4490.051.00-15.451.0015-1.057	124.00

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

- a) O contrato vigorará pelo prazo de 03 (**TRÊS**) meses, iniciando-se em ____/____/____ e encerrando-se em ____/____/____, podendo ser prorrogado, conforme art. 57 da Lei Federal 8.666/93.
- b) Constituirão peças integrantes deste contrato, independentemente de transcrição no instrumento respectivo, o edital de licitação, anexos e a proposta oferecida pela CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- a) A adjudicatária deverá oferecer, a título de garantia do contrato, conforme o artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93, o montante de 5% (cinco por cento) do valor do mesmo.
- b) Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
- b.1) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b.2) seguro-garantia;
- b.3) fiança bancária.
- c) Se a caução for prestada em título da dívida pública, deverá a vencedora apresentar no ato, relação dos mesmos.
- d) A garantia prestada será liberada ou restituída após 15 (quinze) dias do encerramento do contrato, tendo a empresa cumprido com suas obrigações contratuais e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, ou pela rescisão do contrato, se esta ocorrer por culpa da contratante, após verificada a inexistência de quaisquer débito.
- e) Desfalcada a garantia prestada, pela imposição de multas ou outro motivo de direito, será notificada a contratada através de correspondência simples, para, no prazo de 02 (dois) dias, complementar o valor caucional.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

- a) Se a Contratada inadimplir, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas no artigo



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



87 da Lei Federal nº 8.666/93.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O descumprimento das condições estipuladas neste Contrato, que não seja determinante da rescisão contratual, implicará a imposição de multa à CONTRATADA, conforme Decreto Municipal nº 8.840/2018 que regulamenta a aplicação de sanções administrativas.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - As multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

O CONTRATANTE poderá promover a rescisão do contrato, nos termos do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O Contrato poderá ser rescindido, amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - O Contrato poderá ser rescindido judicialmente nos termos da legislação processual vigente.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Fica, ainda, assegurado à CONTRATANTE o direito à rescisão deste Contrato independentemente de aviso extrajudicial ou interpelação judicial, nos casos de atraso injustificado por mais de 30 dias consecutivos no início da execução das obras, interrupção dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE, cometimento reiterado de falhas causadas na execução dos serviços, para atender o interesse e conveniência administrativa, mediante comunicação à CONTRATADA com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, desde que seja efetuado o pagamento dos serviços efetivamente prestados, e devidamente aprovados até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

A CONTRATADA assumirá, automaticamente, ao firmar o contrato, a responsabilidade exclusiva por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, inclusive por acidentes e mortes, em consequência de falhas na execução dos serviços contratados, decorrentes de culpa ou dolo da contratada ou de qualquer de seus empregados ou prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação resumida do instrumento de contrato será publicada, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, sendo providenciada pela administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VINCULAÇÃO A EDITAL

Fica este instrumento indispensavelmente vinculado ao procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 102/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o foro da Cidade de Muriaé, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste Contrato.

E para firmeza e com prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado é lavrado o presente Instrumento em três vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pela CONTRATANTE, pela CONTRATADA e pelas Testemunhas abaixo nomeadas.

Muriaé, ____ de _____ de 2022

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF Nº

CPF Nº



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO VIII

MODELO DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS LEIS MUNICIPAIS
Nº 5.446/2017 E Nº 5.524/2017

Eu, _____, CPF nº _____, representante legal da empresa _____, no Procedimento Licitatório nº ____/2021, deste MUNICÍPIO DE MURIAÉ - MG, edital de Pregão Presencial nº 102/2022, declaro, sob as penas da Lei que em cumprimento ao disposto na Lei Municipal Nº 5.446/2017 e suas posteriores alterações, não possuímos condenações em nome da empresa e nem de seus sócios em processos criminais transitados em julgado por corrupção ativa, tráfico de influência, impedimento, perturbação ou fraude de concorrências, formação de quadrilha, ambientais, contra a vida, contra o patrimônio, lavagem de dinheiro, ou quaisquer outros crimes relacionados à malversação de recursos públicos.

_____ - _____, _____ de _____ de 2022

Local, data.

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA
DO REPRESENTANTE LEGAL
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO



ANEXO IX

- PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**
- QCI**
- BDI**
- MEMÓRIA DE CÁLCULO**



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO X

. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO XI

. PROJETOS