



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 38/2021
PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS – Nº 05/2021
EDITAL DE LICITAÇÃO – PUBLICAÇÃO 18/11/2021

PREÂMBULO

A Câmara Municipal de Pedro Leopoldo/MG, com sede à Rua Dr. Cristiano Otoni, 555, Centro, Pedro Leopoldo/ MG, CEP 33.600-000, inscrita no CNPJ sob o nº 20.121.090/0001-67, por determinação de seu presidente, Vereador Eldir José Batista, torna pública a abertura do **Processo Licitatório nº 38/2021**, na modalidade **Pregão Presencial nº 05/2021 - Registro de Preços**, do **tipo maior desconto linear na planilha de preços**, regido pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/1993, Lei Federal nº 10.520, de 17/7/2002, Lei Complementar nº 123, de 13/12/2006, demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e ao objeto licitado, e condições fixadas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Pregão será realizado em sessão pública, com a presença do(s) licitante(s).
- 1.2 Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo/MG e equipe de apoio, todos designados pela Portaria Presidencial nº 75/2021.
 - 1.2.1 O INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PARA O RECEBIMENTO DOS DOIS ENVELOPES, um contendo a **PROPOSTA COMERCIAL** e o outro a **DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**, será às **13 horas**, do **dia 02/12/2021**, no Plenário da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, no endereço mencionado no preâmbulo, **considerada a tolerância máxima de 10 minutos de atraso**.
- 1.2 Poderão participar deste Registro de Preços, os interessados, pessoas legalmente constituídas, que atenderem a todas as exigências inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital.
- 1.3 As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no [site www.pedroleopoldo.mg.leg.br](http://www.pedroleopoldo.mg.leg.br) e/ou as publicações no Diário Oficial "Minas Gerais", quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.
- 1.4 Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos ou dirimir suas dúvidas acerca do objeto deste instrumento convocatório ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas, das 11 às 17 horas, com as Servidoras: Ana Karla Albano dos Anjos Sena (31 3665-



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

3238), Darlene Ribeiro Trindade Santos (31 3665-3207) e Viviane Schaberle Toledo (31 3665-3227), ou ainda, via e-mail licitacao@camarapl.mg.gov.br.

- 1.4.1 O licitante que desejar receber informações ou esclarecimentos sobre o processo licitatório deverá informar sua razão social, seu telefone de contato, e seu e-mail.
- 1.4.2 As respostas às solicitações de esclarecimentos serão enviadas por e-mail ou disponibilizadas nos sites www.pedroleopoldo.mg.leg.br no campo "mensagens", no link correspondente a este edital, ficando acessíveis a todos os interessados.
- 1.5 Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, e por licitantes, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada para o e-mail licitacao@camarapl.mg.gov.br, ou protocolizadas na sala da Assessoria Parlamentar, dirigidas à Pregoeira, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.
 - 1.5.1 Não serão recebidas impugnações interpostas fora dos respectivos prazos legais.
 - 1.5.2 A Câmara Municipal de Pedro Leopoldo não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pela Pregoeira, e que, por isso, sejam intempestivas.
 - 1.5.3 Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
 - 1.5.4 A decisão pela Pregoeira será enviada ao impugnante por e-mail, e será divulgada no site da Câmara para conhecimento de todos os interessados.
- 1.6 As proponentes deverão examinar cuidadosamente as especificações dos objetos, bem como as condições da prestação do objeto deste edital, dando especial atenção para as penalidades estabelecidas para os casos de descumprimento das obrigações contratuais, ficando cientes de que a Câmara Municipal de Pedro Leopoldo aplicará as sanções previstas, obedecido ao disposto no art. 87, § 2º, da lei 8.666/93 com suas alterações.

2 DO OBJETO

- 2.1 Registro de preços visando a contratação de empresa especializada para serviços de engenharia de natureza comum de manutenção predial preventiva, corretiva, adequação, revitalização e reparos, alvenaria e estrutura pré-moldada, fornecimento de insumos, peças, e materiais, locação de equipamentos, veículos leves, pesados e utilitários, serviços de sinalização horizontal e vertical, serviços de mão de obra terceirizada, bem como para a realização de serviços eventuais diversos, na forma estabelecida e preços fixados em planilhas oficiais de serviços e insumos para obras e serviços de engenharia, na sede da Câmara (Rua Doutor Cristiano Otoni, 555 - Centro) e no imóvel locado na Rua Doutor Cristiano Otoni, 735, onde funciona o Centro de Atenção ao Cidadão – CAC, conforme especificações e anexos.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 2.2 Por se tratar de serviços de engenharia de natureza comum, complementar, pontual, pouco complexos e executados de forma padronizada, adota-se como modalidade a realização de pregão por registro de preços.
- 2.3 Os preços a serem pagos pelos serviços prestados serão os constantes da Tabela SEINFRA (SETOP), vigentes à época da emissão da ordem de serviço, com o desconto percentual constante na Ata de Registro de Preços.
- 2.4 Na ausência de determinado material ou serviço na referida tabela, será adotado o preço da tabela SUDECAP ou SINAPI ou outra tabela referencial oficial, o que tiver valor mais baixo para o serviço/material.
- 2.5 Nos casos em que o material ou serviço, comprovadamente, não integrar nenhuma tabela referencial oficial, a contratada deverá apresentar composição de custos e respectiva comprovação do valor praticado pelo mercado, que deverá ser aprovada pela contratante.

3 DA ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

- 3.1 O valor estimado para a contratação do serviço é de R\$150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), tendo em vista a disponibilidade orçamentária e financeira para realização de despesas no exercício atual e as projetadas para o exercício futuro, no qual findará a vigência da ata de registro de preços.
- 3.2 As despesas provenientes da locação decorrentes da execução contratual correrão à conta da dotação orçamentária 01.03.01.01.031.0001.1002.4.4.90.51.00 – Aquisição, Reforma e/ou Construção da Sede do Legislativo – Obras e Instalações - Ficha nº 29, como fonte para suplementação da dotação orçamentária à qual ocorrerá a referida despesa; 01.02.01.01.031.0001.2010.3.3.90.39.00 – Manutenção das atividades da Câmara Municipal – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha nº 22.

4 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1 Poderão participar desta licitação empresas sob a forma de consórcio, do ramo pertinente ao objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste Edital, sendo que o representante de uma participante não poderá representar outra participante.
- 4.2 Não poderão participar fornecedores que estiverem sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, sociedades estrangeiras que não funcionem ou que não estejam autorizadas a operar no País, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, bem como fornecedor da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, qualquer servidor de órgão ou entidade pertencente ao órgão licitante.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

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

5 DA VISITA TÉCNICA

- 5.1 É FACULTADA a visita técnica ao local das obras e serviços por parte das licitantes, antes da apresentação de suas propostas. Todas as condições locais devem, então, ser adequadamente observadas, devendo ainda ser pesquisados e levantados todos os elementos quantitativos, que possam ter influência no desenvolvimento dos trabalhos, de modo que não serão atendidas solicitações durante os serviços sob o argumento de falta de conhecimento das condições de trabalho ou de dados relativos aos serviços a serem prestados.
- 5.2 As empresas/consórcios interessados poderão comparecer a visita técnica, objetivando o conhecimento total das condições dos locais em que serão executados os serviços, ocasião em que se lavrará o "Atestado de Visita", comprovando que o representante da proponente visitou o(s) local(is) do(s) serviço(s) objeto deste certame, devendo o mesmo ser apresentado no Envelope de Habilitação.
- 5.3 As empresas/consórcios interessados em participar deste certame, que não comparecerem à visita técnica, ou ainda que optarem por não fazê-la, deverão preencher a "Declaração de Pleno Conhecimento" das condições da prestação do serviço, devendo a mesma ser apresentada no Envelope de habilitação.
- 5.4 A visita técnica ao local dos serviços poderá ocorrer até **02 (dois) dias** antes da abertura da sessão do certame, e será acompanhada pelo(a) Diretor Geral. O agendamento da visita será por meio do endereço eletrônico secretariageral@camarapl.mg.gov.br, podendo ser realizada de segundas as sextas-feiras em dias úteis, no período de 11 às 16 horas.

6 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

- 6.1 As Proponentes deverão apresentar dois envelopes fechados, a saber: nº 01, contendo a "PROPOSTA COMERCIAL" e nº 02, contendo a "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" com as seguintes informações por fora:
- 6.1.1 razão social da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo;
- 6.1.2 número do Pregão;
- 6.1.3 número do envelope;
- 6.1.4 dia da sessão pública do Pregão;
- 6.1.5 indicação da razão social e endereço completo da empresa Proponente.

7 DO CREDENCIAMENTO

- 7.1 No dia, hora e local estipulado nas disposições preliminares deste edital, as Proponentes deverão estar representadas por agente credenciado, com poderes para



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive manifestar interesse em interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

- 7.2 **O documento de credenciamento deverá ser apresentado fora dos envelopes nº 01 e nº 02, juntamente da Declaração de Idoneidade – Anexo VII.**
- 7.3 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- 7.3.1 Em se tratando de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento equivalente, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedade(s) simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumirem obrigações em decorrência de tal encargo.
- 7.3.2 Em se tratando de procurador, o instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item 7.3.1, que comprovem os poderes do outorgante ao outorgado.
- 7.3.3 Em se tratando de representante credenciado, além de documento oficial de identificação que contenha foto, a carta de credenciamento, conforme o modelo constante do Anexo V, com firma reconhecida do signatário, juntamente com documento que demonstre os poderes do mandante para tanto.
- 7.3.4 O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.
- 7.4 A cópia dos documentos citados no item 7.3 poderão ser autenticados pela Equipe do Pregão, se acompanhados dos respectivos originais.
- 7.5 A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação da proposta ou inabilitação da Proponente. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pela Proponente durante os trabalhos.
- 7.6 Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.
- 7.7 Os documentos de credenciamento serão retidos pela Pregoeira e Equipe de Apoio deste Pregão e juntados ao presente Processo Administrativo de Compra/Serviço.
- 7.8 Caso seja apresentada cópia do Contrato Social no credenciamento, a proponente ficará desobrigada de apresentar nova cópia no Envelope da Documentação de Habilitação.
- 7.9 Erros de natureza formal poderão ser corrigidos na sessão do pregão e não acarretarão no não credenciamento do representante da empresa/consórcio.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

8 DO CONTEÚDO CONSTANTE DO ENVELOPE Nº 01 - "PROPOSTA COMERCIAL"

8.1 O envelope nº 01 deverá conter a **proposta comercial** elaborada de acordo com as especificações discriminadas no **Termo de Referência - Anexo I** e conforme o modelo constante no **Anexo II**, datada e assinada pelo representante legal da Proponente, contendo o preço proposto em moeda corrente do país, com duas casas decimais, sem quaisquer emendas ou entrelinhas, e com as seguintes informações:

8.1.1 Razão social da empresa Proponente, endereço completo, número do telefone e CNPJ/MF;

8.1.2 Nome do banco, número da conta corrente da Proponente, agência e cidade;

8.1.3 Prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 20 (vinte) dias da data estipulada para sua apresentação;

8.1.4 Nome dos representantes legais, RG e CPF.

9 DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"

9.1 No envelope nº 02 - "**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**"- deverão ser apresentados os documentos a seguir discriminados, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por responsável pela Equipe do Pregão da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo.

9.1.1 Se a Proponente preferir, os documentos de habilitação poderão ser emitidos através de sistema eletrônico, ficando a aceitação dos mesmos condicionada à confirmação de veracidade via **Internet**.

9.2 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.2.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual;

9.2.2 Contrato Social acompanhado da última alteração devidamente registrado na Junta Comercial, ou a última alteração contratual consolidada, em se tratando de Sociedade por Cotas de Responsabilidade Limitada e, no caso de Sociedade por Ações, Estatuto acompanhado da Ata da Assembleia da última eleição da diretoria e da Ata de posse da diretoria regularmente arquivada.

9.3 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.3.1 A empresa participante e, no caso de consórcio, cada uma das empresas consorciadas, deverá apresentar:

9.3.1.1 Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Judicial da sede da Proponente, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para entrega das propostas da presente licitação. Caso na certidão conste qualquer ação judicial distribuída, deverão ser apresentados os comprovantes de quitação dos débitos ou certidão explicativa que aponte a situação da demanda judicial;



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

9.3.1.2 Balanço patrimonial do último exercício social já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta

9.3.1.3 Serão aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial assim apresentado:

- a) Para sociedades anônimas, regidas pela Lei nº 6.404/1976: Cópia do balanço patrimonial devidamente registrado e arquivado na junta comercial; publicado na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o local em que esteja situada a sede da companhia e publicado em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia.
- b) Para as demais empresas: Cópia do livro Diário onde se acham transcritas as informações correspondentes, acompanhado do termo de abertura e encerramento, devidamente autenticado pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante ou pela autoridade competente quando no município não houver Unidade ou representação da Junta Comercial.
- c) As Sociedades que adotam a ECD (Escrituração Contábil Digital) consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da Instrução Normativa da RFB nº 787, de 19/11/2007, disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, e ainda conforme Decreto nº 8.683/2016, deverão apresentar:
 - Cópia do Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;
 - Cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;
 - Cópias do Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.

9.3.1.4 Quanto a autenticação dos livros contábeis das sociedades que adotam a ECD (Escrituração Contábil Digital), será observado o art. 78-A, §§ 1º e 2º do Decreto nº 8.683, de 25 de fevereiro de 2016, que tem a seguinte redação:

“Art. 78-A. A autenticação de livros contábeis das empresas poderá ser feita por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - Sped de que trata o Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, mediante a apresentação de escrituração contábil digital.

§1º A autenticação dos livros contábeis digitais será comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo Sped.

a) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

9.3.1.5 O Balanço Patrimonial deverá estar assinado por contabilista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante. A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis abaixo previstos e devidamente justificados no processo da licitação:

1. Índice de Liquidez Corrente - ILC - igual ou superior a 1,0:

AC

ILC = -----, onde

PC

AC = Ativo Circulante;

PC = Passivo Circulante.

2. Índice de Liquidez Geral - ILG - igual ou superior a 1,0:

ILG = $\frac{AC + RLP}{PC + ELP}$ onde

PC + ELP

AC = Ativo Circulante;

RLP = Realizável a Longo Prazo; PC = Passivo Circulante;

ELP = Exigível a Longo Prazo.

3. Índice de Endividamento Geral – igual ou menor a 1,0:

IET = $\frac{PC + ELP}{AT}$, onde

AT

PC = Passivo Circulante;

ELP = Exigível a Longo Prazo. AT = Ativo Total

9.3.3 Comprovação de possuir capital social igual ou superior a 10% do valor estimado da licitação, ou seja: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

9.3.4 A qualificação econômico-financeira aqui prevista visa, nos termos da lei, demonstrar a solvência da futura contratada e aferir se a licitante terá capacidade de efetuar os pagamentos, em virtude dos custos incorridos no contrato, especialmente de mão de obra, obrigações previdenciárias, demais encargos trabalhistas, insumos e materiais.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 9.3.5 Isso se dá pelo fato de a Administração somente efetuar o pagamento da fatura após a prestação dos serviços, no exercício de seu poder fiscalizatório.
- 9.3.6 Frise-se ainda que há possibilidade de prorrogação, mediante conversão do saldo remanescente em contrato, na forma prevista do art. 57 da Lei 8.666/93, e a capacidade de solvência da empresa é elementar para garantir a futura adimplência contratual e as respectivas obrigações.
- 9.4 **DA REGULARIDADE FISCAL:**
- 9.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF;
- 9.4.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;
- 9.4.3 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- 9.4.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.4.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 9.4.6 Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo **Anexo VI** deste edital;
- 9.4.7 Declaração de Idoneidade, conforme modelo **Anexo VII** deste edital.
- 9.4.8 A Microempresa - ME e a Empresa de Pequeno Porte - EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da **regularidade fiscal**, mesmo que estes apresentem alguma restrição.
- 9.4.9 Havendo restrição nos documentos comprobatórios da **regularidade fiscal**, será assegurado o prazo de **5 (cinco)** dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
- 9.4.10 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Pregoeira.
- 9.4.11 A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal no 8.666/93, sendo facultado à Pregoeira e Equipe de Apoio convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo à autoridade competente para revogação.
- 9.5 **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:**



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 9.5.1 A Licitante deverá possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de Certificado de Acervo Técnico, emitido pelo CREA – Conselho de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, na modalidade Engenharia Civil ou outra modalidade com habilitação para obras de Engenharia Civil e respectivos atestados de responsabilidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado por execução e/ou coordenação de serviços de características semelhantes aos serviços solicitados.
- 9.5.2 A comprovação de que o(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) pertence(em) ao quadro permanente da empresa se fará através de um dos documentos a seguir relacionados:
- 9.5.2.1 Ficha de registro de trabalho, autenticado junto a DRT (Delegacia Regional do Trabalho);
- 9.5.2.2 Contrato de trabalho;
- 9.5.2.3 CTPS (Carteira de trabalho e Previdência Social);
- 9.5.2.4 Contrato de prestação de serviços autônomos em plena vigência;
- 9.5.2.5 Em se tratando de sócio, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.
- 9.5.2.6 Certidão de Registro na entidade profissional competente do Responsável técnico e da empresa Licitante.
- 9.6 **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:**
- 9.6.1 Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica Operacional, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando ter a Licitante executado serviço pertinente e compatível com o objeto da licitação, constando no mínimo os itens abaixo:
- a) Serviços de instalações hidrossanitárias prediais;
 - b) Serviços de pinturas epoxi;
 - c) Serviços de instalação policabornatos;
 - d) Serviços de instalações de vidros acústicos, ou janelas acústicas, ou basculantes acústicos;
 - e) Serviços de instalação de vidros laminados;
 - f) Serviço de manutenção ou instalação de telhas e substituições de caibros.
 - g) Serviço de instalação de pisos granilite, e/ou marmorite, e/ou granitina;
 - h) Serviços de instalação de móveis planejados;



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- i) Serviços de pintura em altura com utilização de plataforma elevatória conforme normas da NR 35;
- j) Serviços de prevenção e combate a incêndio;
- k) Serviços de fornecimento e instalação de revestimento de alumínio – ACM;
- l) Fornecimento de mão de obra com as seguintes funções: Eletricista; Bombeiro; Pedreiro; Carpinteiro; Montador; Servente; Pintor; Armador.

9.7 DAS REGRAS GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB FORMA DE CONSÓRCIO:

- 9.7.1 Cada consorciado deverá atender individualmente às exigências relativas à habilitação contidas no Edital.
- 9.7.2 As exigências de qualificação técnica deverão ser atendidas pelo consórcio, por intermédio de qualquer dos consorciados isoladamente ou pela soma das qualificações técnicas apresentadas pelos consorciados;
- 9.7.3 A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio;
- 9.7.4 Não há limite de número de consorciados para a constituição do consórcio;
- 9.7.5 Nenhuma Licitante poderá participar de mais de um consórcio, ainda que por intermédio de suas afiliadas;
- 9.7.6 Caso uma Licitante ou uma de suas Afiliadas participe de um consórcio, ficarão ambas impedidas de participar isoladamente da Licitação;
- 9.7.7 Não será admitida a substituição, a retirada, a exclusão ou a inclusão de consorciados ao longo da Licitação e até que seja assinada a Ata de Registro de Preços;
- 9.7.8 É solidária a responsabilidade dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;
- 9.7.9 Deverá ser apresentado acompanhado dos documentos de habilitação comprovação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelas empresas consorciadas, em via original ou cópia com original para ser autenticada pelo servidor habilitado, indicando os serviços a serem ofertados para cada consorciado em relação ao objeto desta licitação, definindo assim a respectiva participação de cada consorciado, e indicando a Empresa-Líder do Consórcio, que deverá atender às condições de liderança estipuladas no Edital e será a representante das consorciadas perante o Município, sendo que a mesma deverá ter poderes para receber instruções em nome dos demais membros, efetivada, através dela, toda a execução do contrato, inclusive pagamentos;



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 9.7.10 Só poderão participar do certame Consórcios cuja liderança seja obrigatoriamente exercida por empresa brasileira, quando em Consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras;
- 9.7.11 O licitante se vencedor fica obrigado a comprovar, antes da celebração do contrato, constituição e o registro do consórcio nos termos do compromisso;
- 9.7.12 O conjunto de todos os serviços e quantitativos exigidos para comprovação da qualificação técnica, deverá ser atendido integralmente pelo Consórcio, sendo admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado;
- 9.7.13 Em se tratando de empresas reunidas em consórcio, cada empresa consorciada deverá apresentar qualificação econômico-financeira exigida, na proporção de sua participação no consórcio.

9.8 DO PRAZO DE VALIDADE DAS CERTIDÕES

- 9.8.1 As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios; inexistindo esses prazos, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

10 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

- 10.1 O critério de julgamento será o **de maior desconto linear** na planilha de preços, que será o mesmo aplicado a qualquer das planilhas especificadas no objeto, observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 10.2 Para verificação e análise das propostas, a Pregoeira e Equipe de Apoio poderão solicitar o assessoramento de órgãos técnicos ou de profissionais especializados e solicitará ao responsável pela área relacionada ao objeto que se manifeste por escrito.
- 10.3 Serão desclassificadas as propostas que:
- 10.3.1 Não atendam às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;
- 10.3.2 Apresentem preços simbólicos, irrisórios, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II da Lei Federal nº 8.666/93.
- 10.3.2.1 Se a Pregoeira entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos ou outros documentos.
- 10.3.2.2 Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais.
- 10.4 Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação serão corrigidos pela Pregoeira e Equipe de Apoio.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 10.5 Havendo propostas com preços contendo mais de duas casas decimais, serão consideradas apenas duas, desprezando-se as demais.
- 11 DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO**
- 11.1 No dia, hora e local designado no preâmbulo deste edital, será realizada sessão pública para recebimento das amostras, das propostas comerciais e da documentação de habilitação, envelopes nº. 01 e 02 respectivamente;
- 11.2 Aberta a sessão, os interessados apresentarão à Pregoeira e Equipe de Apoio os envelopes nº. 01 e 02;
- 11.3 A Pregoeira e Equipe de Apoio após a abertura das Propostas Comerciais, procederão à verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, à consequente desclassificação das propostas em desacordo e à divulgação dos preços cotados pelos licitantes.
- 11.4 Na hipótese de ser necessária a realização de diligências para comprovação da exequibilidade dos preços, a sessão poderá ser suspensa, sendo agendada nova data e horário para sua continuidade.
- 11.5 A Pregoeira e Equipe de Apoio classificarão, para a etapa de lances, o autor da proposta de valor mais baixo e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.
- 11.6 Se não houver no mínimo 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas neste item, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- 11.7 Em seguida, será iniciada a etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor.
- 11.8 Se duas ou mais propostas apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de apresentação dos lances.
- 11.9 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira e Equipe de Apoio, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do seu último preço, para efeito de posterior ordenação das propostas.
- 11.10 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor de mercado, de acordo com a planilha de orçamentos constante do Processo Administrativo de Compra/Serviço.
- 11.11 Se houver apenas uma proposta, desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor de mercado, esta poderá ser aceita.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 11.12 Não havendo mais licitantes interessados em apresentar lances, estará encerrada a etapa de lances.
- 11.13 Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até **5% (cinco por cento)** superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, §2º da Lei Complementar nº 123/06.
- 11.14 Ocorrendo o empate e comprovada a condição de ME ou EPP, na fase de credenciamento dos licitantes, proceder-se-á da seguinte forma:
- 11.14.1 A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência;
- 11.14.2 Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão;
- 11.14.3 Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer seu direito de preferência, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no **item 11.13**, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência;
- 11.14.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, será realizado sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance;
- 11.14.5 Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances;
- 11.14.6 Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.
- 11.15 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira e Equipe de Apoio examinarão a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito, observada a média dos preços apurada.
- 11.16 A Pregoeira e Equipe de Apoio poderão formular contraproposta ao licitante que ofertou o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.
- 11.17 Se a oferta de menor preço for considerada aceitável, será aberto o envelope "Documentação de Habilitação" do licitante que a tiver formulado, para confirmação de sua habilitação.
- 11.18 Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para exame e rubrica, conforme preceitua o artigo 43, §2º da Lei de Licitações.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 11.19 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 11.20 No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante, a Pregoeira e Equipe de Apoio examinarão a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências deste Edital.
- 11.20.1 Nessa etapa a Pregoeira e Equipe de Apoio também poderão negociar o preço com o licitante, para que sejam obtidas melhores condições para a Câmara Municipal, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 11.20.2 Existindo ME ou EPP remanescente, no intervalo do empate ficto, ocorrendo a hipótese do *caput*, voltar-se-á a etapa correspondente ao **subitem 1.13** deste Título.
- 11.21 Caso seja necessário, a Pregoeira e Equipe de Apoio poderão suspender a sessão do Pregão, a qualquer momento, para realização de diligências, designando nova data para sua continuidade, ficando intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.
- 11.22 Na reunião lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão, com registro de todos os atos do procedimento e das ocorrências relevantes, assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos Licitantes.
- 11.23 Quando necessário, a Pregoeira e Equipe de Apoio poderão complementar as informações da Ata gerada no encerramento da sessão, por meio de Ata Interna, que será juntada aos autos referentes ao certame.

12 **DOS RECURSOS**

- 12.1 Qualquer Licitante poderá manifestar motivadamente a intenção de interpor recurso contra as decisões pela Pregoeira e da Equipe de Apoio proferidas no decorrer da sessão, que deverá atender aos seguintes procedimentos:
- 12.1.1 O momento para a manifestação deverá ser após a declaração do vencedor pela Pregoeira e Equipe de Apoio;
- 12.1.2 A manifestação deverá ser imediata e motivada, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, de acordo com o art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 12.1.3 A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao Vencedor.
- 12.1.4 As razões do recurso deverão ser apresentadas em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço da empresa,



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado;

- 12.2 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, das 07 às 18 horas, na sala da Assessoria Parlamentar/Comissão Permanente de Licitação - CPL. Não serão reconhecidos os recursos interpostos ou impugnações quando enviados por fax ou *e-mail* e vencidos os respectivos prazos legais.
- 12.3 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.4 O recurso será apreciado pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5(cinco) dias úteis, contado do recebimento.
- 12.5 A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no site www.pedroleopoldo.leg.mg.br.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1 Inexistindo manifestação recursal a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo a autoridade competente homologar o procedimento licitatório.
- 13.2 Os demais licitantes classificados, desde que suas propostas estejam dentro do valor estimado, terão seus preços registrados.
- 13.3 Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.
- 13.4 Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 20 (vinte) dias, poderá ser solicitada prorrogação da validade das mesmas a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse desta Câmara Municipal.

14 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

- 14.1 O setor gerenciador da ARP, gestor/fiscal das contratações dela decorrentes, será a Diretoria Geral da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo
- 14.2 Os preços serão registrados em conformidade com a classificação obtida, observados os critérios estabelecidos no instrumento convocatório.
- 14.3 Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação, a Câmara convocará o adjudicatário para assinar a ARP, no prazo de 3 (três) dias úteis, observado o prazo de validade da proposta, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado, na forma do art. 81 da Lei 8.666/93.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 14.4 Se o licitante adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar a ARP, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pela Diretoria Geral da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, a Pregoeira examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.
- 14.5 A ARP terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.
- 14.6 A ARP não obriga a Câmara Municipal de Pedro Leopoldo a efetivar a contratação, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.
- 14.7 A critério da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, obedecida a ordem de classificação, os fornecedores, cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) na ARP, será(ão) convocado(s) pela Diretoria Geral da Câmara, mediante Ordem de Serviço, para disponibilizar os serviços na forma e prazos previstos, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, ao Edital e a Ata.
- 14.8 A Diretoria Geral da Câmara avaliará o mercado constantemente, promovendo, se necessário, as negociações ao ajustamento dos preços, publicando, trimestralmente, os preços registrados.
- 14.9 Se o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, a Diretoria Geral da Câmara negociará com o fornecedor sua redução, caso contrário, o signatário da Ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.
- 14.10 Cancelado o registro, a Diretoria Geral da Câmara poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.
- 14.11 Não havendo êxito nas negociações, e não existindo mais preços registrados, a Câmara Municipal de Pedro Leopoldo procederá à revogação da ARP, relativamente ao item ou lote que restar frustrado.
- 14.12 O preço registrado poderá ser cancelado ou suspenso pela Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, mediante comunicação formalizada por correspondência com aviso de recebimento ou mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, assegurado o contraditório e da ampla defesa, nos seguintes casos:
- 14.12.1 o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;
- 14.12.2 o fornecedor não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 14.12.3 o fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- 14.12.4 em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- 14.12.5 o fornecedor não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados pelo mercado; e,
- 14.12.6 por razões de interesse público.
- 14.13 A Diretoria Geral da Câmara Municipal deverá realizar o controle dos serviços executados, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.
- 14.14 Na hipótese de se atingir o limite inicialmente estimado na ARP para contratação, a Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, para atender a seus interesses, poderá aumentar quantitativos, anotando-os, na própria ARP, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93.
- 14.15 Os fornecedores que tiverem seus preços registrados deverão designar um membro efetivo de seu quadro permanente de empregados como responsável pela ARP junto a Câmara Municipal de Pedro Leopoldo.
- 14.16 A Diretoria Geral da Câmara poderá, a qualquer momento, solicitar aos fornecedores que tiverem seus preços registrados a substituição do responsável, caso o mesmo não conduza de forma satisfatória a administração da ARP e das contratações dela decorrentes.
- 14.17 A Diretoria Geral da Câmara expedirá atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.
- 14.18 A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do contrato pela Diretoria Geral da Câmara, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.
- 14.19 A Câmara Municipal de Pedro Leopoldo não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, na Ata ou Termo de Referência.
- 14.20 O acompanhamento e a fiscalização da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.
- 15 PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO MATERIAL OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 15.1 A CONTRATADA deverá obedecer, para a execução dos serviços solicitados, aos seguintes prazos:
 - 15.1.1 A CONTRATADA terá prazo de 3 (três) dias úteis, a partir do recebimento do ofício de solicitação de vistoria, para efetuar vistoria detalhada do local e realizar os levantamentos necessários;
 - 15.1.2 Após a vistoria do local, A CONTRATADA terá prazo de 04 (quatro) dias para encaminhar à Fiscalização planilha contendo os serviços a serem executados, com os respectivos preços por item/subitem e o preço total para execução dos serviços e prazo de execução, observando os preços unitários fixados na ata/contrato; a planilha será analisada e poderá sofrer adequações visando atender a situação da unidade que sofrerá intervenções.
 - 15.1.3 Na elaboração das planilhas deverão ser previstas despesas relativas a preparação da obra/serviços e administração local, além de mobilização e desmobilização, afim de, preservar a exequibilidade dos serviços.
 - 15.1.4 Caso a planilha e o cronograma sejam aceitos pela FISCALIZAÇÃO, a CONTRATANTE emitirá Ordem de Serviço, que deverá ser assinada e entregue pessoalmente ao representante da CONTRATADA;
 - 15.1.5 Após o recebimento da Ordem de Serviço, A CONTRATADA terá prazo de 04 (quatro) dias para iniciar os serviços solicitados;
 - 15.1.6 A FISCALIZAÇÃO poderá solicitar acréscimo ou decréscimo nos serviços relacionados para determinada unidade, enviando para A CONTRATADA ordem de serviços complementar e relação de serviços a serem acrescidos/decrecidos. A CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para encaminhar planilha contendo os serviços a serem executados, com os respectivos preços por item/subitem e o preço total para execução dos serviços e prazo de execução, observando os preços unitários estabelecidos neste ajuste;
 - 15.1.7 A CONTRATADA deverá refazer os serviços recusados pela fiscalização e retirar do local dos serviços o material rejeitado, em até 48 horas, a contar da vistoria e notificação da FISCALIZAÇÃO.
- 15.2 A fiscalização convocará a CONTRATADA, sempre que necessário, para realização de serviços eventuais de manutenção ou reparos em suas unidades, por meio de ofício de solicitação de vistoria via e-mail na qual constará nome, endereço e a pessoa responsável a ser procurada para os apontamentos dos serviços a serem realizados;
- 15.3 Poderão ser executados serviços simultaneamente em várias unidades.
- 15.4 Para vistoriar o local onde serão executados os serviços a CONTRATADA deverá agendar previamente a data e horário com o responsável de cada unidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 15.5 A vistoria será acompanhada por funcionário designado pela FISCALIZAÇÃO, quando houver necessidade ou por solicitação da CONTRATADA para que sejam resolvidas dúvidas ou omissões.
- 15.6 Qualquer alteração nos serviços ou quantidade apurada durante a execução dos trabalhos deverá ser previamente informada à FISCALIZAÇÃO, que verificará a possibilidade da alteração e procederá a autorização para a mesma, mediante aditivo contratual.
- 15.7 A CONTRATADA deverá informar o término da execução dos serviços a FISCALIZAÇÃO, para que se proceda o recebimento dos mesmos.
- 15.8 Os serviços serão realizados de modo que não prejudiquem o andamento normal das atividades da unidade, podendo ser realizados em horário de expediente, de segunda a sexta-feira, previamente agendados os dias e horários com a fiscalização.
- 16 DAS CONDIÇÕES, MEDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**
- 16.1 Deverão ser entregues o relatório dos serviços executados juntamente com a proposta de medição.
- 16.2 O Pagamento será efetuado pela Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação da nota fiscal e documentação acessória devidamente certificada pela Diretoria Geral da Câmara e do Arquiteto(a) contratado(a).
- 16.3 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos trabalhos executados, os valores da planilha de preços integrante da proposta da adjudicatária.
- 16.4 Os preços unitários da planilha são inalteráveis e incluem todos os custos, diretos e indiretos, mobilização e desmobilização, viagens e diárias, remuneração, tributos, encargos sociais e trabalhistas, bem como outras incidências existentes, de qualquer espécie ou natureza.
- 16.5 Em nenhuma hipótese, a CONTRATADA terá direito ao pagamento de serviços que executar em virtude de ordens verbais, via aplicativo de mensagens ou redes sociais.
- 16.6 Serão rejeitados, total ou parcialmente, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais empregados.
- 16.7 Se houver erro na nota fiscal, ou nota fiscal/fatura, ou a ocorrência do disposto no item anterior, ou qualquer outra circunstância que desaprove o recebimento definitivo, o mesmo ficará pendente e o pagamento suspenso até o saneamento das irregularidades pela CONTRATADA. Durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da CONTRATADA, não incidirá sobre o Município quaisquer ônus, inclusive financeiro.
- 16.8 O recebimento não exclui as responsabilidades civil e penal da CONTRATADA.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 16.9 A responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, correção e segurança dos serviços, subsistirá na forma da Lei.
- 16.10 O Recebimento dos serviços executados pela CONTRATADA será efetivado em duas etapas sucessivas:
- 16.10.1 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO**
- 16.10.1.2 O Recebimento Provisório será efetuado após a conclusão dos serviços e solicitação oficial da CONTRATADA, mediante vistoria realizada pela FISCALIZAÇÃO.
- 16.10.1.3 Após a vistoria, através de comunicação oficial da FISCALIZAÇÃO, serão indicadas as correções e complementações consideradas necessárias ao Recebimento Definitivo, bem como estabelecido o prazo para a execução dos ajustes.
- 16.10.1.4 A CONTRATADA deverá efetuar a entrega dos catálogos, folhetos e manuais de montagem, operação e manutenção de todas as instalações, equipamentos e componentes pertinentes ao objeto dos serviços, inclusive certificados de garantia.
- 16.10.2 DO RECEBIMENTO DEFINITIVO**
- 16.10.2.1 Após a conclusão das correções e complementações e solicitação oficial da CONTRATADA, mediante nova vistoria realizada pela FISCALIZAÇÃO será realizado o Recebimento Definitivo.
- 16.10.2.2 O Recebimento Definitivo somente será efetivado pelo CONTRATANTE após a apresentação pela CONTRATADA da Certidão Negativa de Débito fornecida pelo INSS, certificado de Recolhimento de FGTS e comprovação de pagamento das demais taxas, impostos e encargos incidentes sobre o objeto do contrato/ata.
- 16.11 Os pagamentos, observados os dispositivos contidos no Inciso XIV, do art. 40 da Lei 8.666/93, serão efetuados obrigatoriamente por meio de boleto ou crédito na conta do fornecedor, devendo a contratada encaminhar à Tesouraria da Câmara Municipal, a nota fiscal eletrônica e a fatura para pagamento, isenta de erros.
- 17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 17.1 Os licitantes adjudicatários ou contratados inadimplentes estarão sujeitos às penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, assegurado o contraditório, a prévia e ampla defesa, observadas as disposições da minuta do contrato.
- 17.2 Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento do objeto contratado:
- 17.2.1 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculado sobre o valor do contratado, por ocorrência;
- 17.2.2 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto contratado, na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, desistir da execução do contrato ou der causa à sua



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento deste Edital, quando a Câmara Municipal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

18 DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de proposta;

Anexo III - Minuta da Ata de Registro de Preço – ARP;

Anexo IV - Minuta do Contrato;

Anexo V - Modelo de credenciamento;

Anexo VI - Modelo de declaração referente a trabalhadores menores;

Anexo VII - Modelo de Declaração de Idoneidade;

Anexo VIII - Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP;

Anexo IX – BDI

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

18.3 Uma vez incluído no Processo Administrativo de Compra/Serviço, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

18.4 Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, a Pregoeira e Equipe de Apoio poderão, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

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

18.6 A Pregoeira e Equipe de Apoio, no interesse da Administração, poderão adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, do art. 43 da Lei Federal no 8.666/93.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 18.7 Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pela Pregoeira ou Equipe de Apoio.
- 18.8 Para atender a seus interesses, a Câmara Municipal poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 18.9 As decisões do Presidente da Câmara Municipal, bem como pela Pregoeira e Equipe de Apoio serão publicadas no "Minas Gerais", Órgão de Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais e no site www.pedroleopoldo.mg.leg.br, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º, do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 18.10 A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.
- 18.11 Quaisquer textos ou documentos redigidos em língua estrangeira somente serão considerados válidos se acompanhados da respectiva tradução para língua portuguesa feita por tradutor juramentado de acordo com o disposto no Decreto n.º 13.609/43, que regulamenta o ofício de tradutor público.
- 18.12 A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Câmara Municipal revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado e disponibilizado a todos os licitantes.
- 18.13 Fica eleito o foro da comarca de Pedro Leopoldo/MG, com exclusão de qualquer outro, para a propositura de qualquer ação referente à presente licitação e/ou contrato dela decorrente.
- 18.14 Ficam à disposição dos interessados na Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, nos dias úteis, das 09 às 18 horas, todos os elementos que compõem o presente Processo Administrativo de Compra/Serviço para análise de seus aspectos formais e legais, mediante solicitação escrita e dirigida à Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, conforme determina o artigo 63 da Lei 8.666/93.

Pedro Leopoldo, 17 de novembro de 2021.

Ana Karla Albano dos Anjos Sena
Pregoeira

Darlene Ribeiro Trindade Santos

Viviane Schaberle Toledo



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

Equipe de Apoio

Equipe de Apoio



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 38/2021
PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS – Nº 05/2021
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

- 1.1 Registro de preços visando a contratação de empresa especializada para serviços de engenharia de natureza comum de manutenção predial preventiva, corretiva, adequação, revitalização e reparos, alvenaria e estrutura pré-moldada, fornecimento de insumos, peças, e materiais, locação de equipamentos, veículos leves, pesados e utilitários, serviços de sinalização horizontal e vertical, serviços de mão de obra terceirizada, bem como para a realização de serviços eventuais diversos, na forma estabelecida e preços fixados em planilhas oficiais de serviços e insumos para obras e serviços de engenharia, na sede da Câmara (Rua Doutor Cristiano Otoni, 555 - Centro) e no imóvel locado na Rua Doutor Cristiano Otoni, 735, onde funciona o Centro de Atenção ao Cidadão – CAC, conforme especificações e anexos.
- 1.2 Os preços a serem pagos pelos serviços prestados serão os constantes da Tabela SEINFRA (SETOP), vigentes à época da emissão da ordem de serviço, com o desconto percentual constante na Ata de Registro de Preços.
- 1.3 Na ausência de determinado material ou serviço na referida tabela, será adotado o preço da tabela SUDECAP ou SINAPI ou outra tabela referencial oficial, o que tiver valor mais baixo para o serviço/material.
- 1.4 Nos casos em que o material ou serviço, comprovadamente, não integrar nenhuma tabela referencial oficial, a contratada deverá apresentar composição de custos e respectiva comprovação do valor praticado pelo mercado, que deverá ser aprovada pela contratante.

2 DA JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

- 2.1 O objeto da contratação será a sede da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo e o imóvel locado na Rua Doutor Cristiano Otoni, 735, onde funciona o Centro de Atenção ao Cidadão – CAC.
- 2.2 É notório o desgaste destas edificações uma vez que as mesmas já possuem tempo de construção avançado e o desgaste natural causado pelo uso, uma vez que o fluxo de atendimento à população é muito alto. A necessidade de manter a manutenção básica e periódica das edificações são de necessidade primordial para que o ambiente de trabalho esteja em condições de uso, e ainda, para a melhoria da qualidade do atendimento à população.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 2.3. A título de exemplificação, rotineiramente são necessárias manutenção no telhado da sede, principalmente nos períodos de precipitações, visto, que as constantes infiltrações, além de prejudicar o funcionamento, causam prejuízos por danos a mobiliários e equipamentos.
- 2.5. São considerados serviços relativos à manutenção, a realização dos serviços integrados às instalações: sistema elétrico (instalações elétricas de alta e baixa tensão, iluminação em geral), sistema hidrossanitário, serviços de alvenaria, serralheria e vidraçaria, e demais instalações físicas como pisos, forros, esquadrias, pintura, inclusive de sinalização e instalação de placas, cobertura/telhado, manutenção viária, portões, alambrado, e demais serviços.
- 2.6. A Câmara Municipal, na busca de maior eficiência, economicidade e transparência, além de aumento da competitividade, optou pelo critério de julgamento o **maior desconto, linear**, nas tabelas de preços referidas no item 1.
- 2.8. A escolha do julgamento das propostas pelo maior desconto linear nos preços fixados nas planilhas referidas acima tem como consequência obstar o jogo de planilha e também uma busca de maior eficiência.
- 2.9 A adoção do menor preço por grupo se sustenta por ser mais vantajosa considerando a eficiência técnica, para manter a qualidade do serviço, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador, assim como a fiscalização da execução em um efetivo sistema integrado de prestação de serviços.
- 2.10 Considere-se no sistema integrado, uma única empresa que se obriga à assistência técnica e à manutenção de todos os serviços e obrigações, o que evita que a Administração tenha que responsabilizar ora uma, ora outra empresa por falhas na prestação dos serviços.
- 2.11 Ressalta-se ainda que, a divisão dos itens e a diversidade de empresas prestando serviços de forma descentralizada podem dificultar a continuidade e o cumprimento dos cronogramas estabelecidos para a execução dos serviços, visto que existindo a má prestação dos serviços por uma pode ser diretamente afetado a execução de serviços de outra.
- 2.12 Assim, a opção por uma licitação em um grupo único dará maior eficácia e economicidade, já que, havendo apenas um contrato, haverá apenas uma unidade administrativa, proporcionando a otimização da mão de obra que poderá responder por várias frentes, além de haver somente uma mobilização, o que coaduna com o princípio da eficiência, insculpido do artigo nº 37 da Constituição Federal.
- 2.13 Diante da inviabilidade técnica, operacional e financeira para realizar a divisão do objeto em itens distintos, fica permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio, assim como a manutenção da isonomia entre os participantes.

3 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 3.1 Compreende-se como a prestação de serviços de operação, de manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, revitalização, ampliação e reforma, com fornecimento de peças, materiais de consumo e insumos e mão de obra, bem como para a realização de serviços eventuais diversos, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais utilizados pela Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, em quaisquer novas instalações que venham a ser ocupadas por este Órgão e demais bens públicos.
- 3.2. A empresa contratada deverá fornecer a mão de obra e todo o material, insumos e equipamentos para a prestação de serviços, incluindo sacos plásticos para acondicionamento dos resíduos;
- 3.3. Todos os materiais a serem empregados deverão ser novos, comprovadamente de primeira linha, de qualidade extra ou superior, sendo rejeitados os classificados como linha popular ou econômica;
- 3.4. Todas as despesas na prestação dos serviços, como manutenção, combustível, seguros, encargos sociais e trabalhistas e danos a terceiros, ocorrerão por conta da CONTRATADA;
- 3.5. Para realização dos trabalhos em geral, as máquinas e equipamentos utilizados não poderão soltar nenhum tipo de resíduos (óleo, graxa ou combustível) no solo ou nas calçadas; soltar fumaças ou cheiro que demonstrem falta de manutenção; provocar ruídos que incomodem as pessoas que estão trabalhando ou circulando pelo local;
- 3.6. A contratada deverá tomar as precauções necessárias quanto à proteção de funcionários, pedestres, veículos e imóveis, evitando que eventuais resíduos possam causar prejuízo;
- 3.7. A CONTRATADA deverá realizar o desligamento, fechamento e a proteção das instalações elétricas, hidráulicas e de gás. Também deverá deixar sinalizados os locais destes pontos;
- 3.8. Para todo os serviços de remoção, manutenção, conservação, instalação e reparos nas redes elétricas, lógica e de telefone, deverão seguir as normas técnicas;
- 3.9. Em casos de necessidade de demolição, CONTRATADA deverá obter junto a Câmara Municipal de Pedro Leopoldo o alvará e somente após a obtenção deste documento que poderá iniciar os trabalhos;
- 3.10. Deverão ser atendidas na íntegra todas normas de segurança do trabalho;
- 3.11. A CONTRATADA deverá deixar em perfeitas condições de limpeza, ocupação e uso os locais onde forem realizados os serviços;
- 3.12. Todo o trabalho de demolição e remoção de entulho ocorrerá obedecendo aos horários e o nível de ruído aceitável, conforme normas da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo. Não sendo o CONTRATANTE responsável por danos ou indenizações a terceiros, sobre este assunto;
- 3.13. Para demolição, remoção dos materiais e transporte, a CONTRATADA deverá utilizar pessoal e equipamentos em número suficiente de forma a atender os prazos estipulados;



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 3.14. O PRESTADOR DE SERVIÇOS deverá manter o local dos serviços limpo, com retirada diária do entulho, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.
- 3.15. O PRESTADOR DE SERVIÇOS deverá manter livres de entulhos, sobras de material, material novo, equipamentos e ferramentas, as vias de circulação, passagens e escadarias.
- 3.16. Após a remoção de entulhos, todo o local e arredores (vias públicas) de onde foi prestado o serviço deverá ser limpo, sem resíduos provenientes da demolição e desimpedida de quaisquer objetos, trabalho este realizado unicamente pela CONTRATADA.
- 3.17. Todo o fechamento do perímetro deverá ser feito com tapumes ou outro material utilizado para este fim, além das proteções coletivas, galerias e realização de outros trabalhos de proteção coletiva, deverá ser executada pela CONTRATADA;
- 3.18. Todo material sujeito a ser reaproveitado deverá ser cuidadosamente limpo e armazenado e poderá ser reutilizado, a critério do Município.
- 3.19. A CONTRATADA deverá seguir as NR's: NR 16/ NR 17/ NR 8/ NR 9/ NR 17/ NR 18/ NR 24 e demais legislações aplicáveis;
- 3.20. Todo o descarte de entulhos e resíduos se dará por conta da CONTRATADA, inclusive direcionamento a um local apropriado de descarte perfeitamente licenciado, sendo que deverá ser apresentado a CONTRATANTE as guias de descarte, bem como os pertinentes aos licenciamentos.
- 3.21. Todas as ferramentas deverão ser guardadas/acondicionadas em local seguro e próprio sendo esse local de responsabilidade total da CONTRATADA.
- 3.22. A CONTRATADA deverá proteger os móveis e objetos existentes no local de realização dos serviços com lonas e outro material adequado, a fim de evitar danos aos equipamentos, amarrando com cordas e vedando com fitas adesivas, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.
- 3.23. A CONTRATADA deverá manter os locais de trabalho limpos, desobstruídos e sinalizados de forma a não causar transtornos à rotina administrativa do CONTRATANTE, devendo sempre retirar e dar a destinação correta aos resíduos gerados após execução do serviço.
- 3.24. Todas as instalações elétricas e hidráulicas que estiverem ligadas ou próximas ao local de execução do serviço deverão ser protegidas antes da realização dos serviços.
- 3.25. O PRESTADOR DE SERVIÇOS deverá movimentar equipamentos, móveis e outros elementos existentes nas unidades, a fim de facilitar a execução dos serviços, com prévia autorização da fiscalização.
- 3.26. Toda a locomoção entre os bens públicos e itens necessários a segurança coletiva e pessoal, tanto como os materiais serão por conta da contratada.
4. **DEMAIS ESPECIFICAÇÕES**
 - 4.1. A execução de todos os serviços deverá ser feita conforme demanda e determinação da CONTRATANTE, por meio de ordens de serviço específicas. A CONTRATANTE, a seu critério e mediante prévia e formal comunicação à CONTRATADA, poderá exigir a



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

ampliação, redução ou alteração dos trechos beneficiados nas áreas contratadas após adequação do cronograma;

- 4.2. Todos os profissionais deverão portar crachás de identificação, uniformes completos e EPI's adequados para adentrar aos locais de prestação dos serviços.
- 4.3. Caberá aos funcionários da CONTRATADA, zelar pelo bom uso, limpeza e conservação das instalações e equipamentos de que se serve a equipe em sua área de atuação (pontos de apoio, ferramentas, equipamentos e EPI's e EPC's), relatando imediatamente aos encarregados quaisquer ocorrências de responsabilidade dos membros da equipe ou de terceiros, que impliquem em danos às mesmas ou incômodos à população vizinha;
- 4.4. A forma de solicitação da CONTRATANTE com a CONTRATADA para execução dos serviços deverá ser realizada através de e-mail, não sendo consideradas ordens verbais ou via redes sociais;
- 4.5. Em nenhuma circunstância, a CONTRATADA poderá realizar os serviços sem ordem de serviço.
- 4.6. Fiscal do Contrato será responsável pelo controle de qualidade dos serviços executados, exigindo quando necessário o retrabalho nos trechos em que os mesmos não correspondam ao padrão de acabamento exigido.
- 4.7. A responsabilidade quanto ao comportamento dos funcionários em serviço, compreendendo o relacionamento pessoal com qualquer pessoa que estiver presente nos locais atendidos, possíveis avarias, furtos e inutilização de qualquer objeto ou bem público causado pelo uso inadequado dos materiais, equipamentos e máquinas caberá à CONTRATADA que deverá efetuar o ressarcimento total pelo dano causado;

5. DAS NORMAS AMBIENTAIS

- 5.1. A CONTRATADA deverá cumprir os procedimentos de proteção ambiental, responsabilizando-se pelos danos causados ao meio ambiente, nos termos da legislação pertinente, independentemente do detalhamento e/ou da especificação dos serviços contratados;
- 5.2. A contratada deverá observar, sempre que houver os procedimentos estabelecidos nos estudos apresentados para o licenciamento, bem como as condicionantes estabelecidas pela COPAM (Conselho Estadual de Política Ambiental);
- 5.3. Os prejuízos causados por embargos pelos órgãos de controle ambiental, devido a danos decorrentes da execução dos serviços, serão de responsabilidade da contratada, bem como os autos de infração lavrado que gerarem pagamentos de multas;
- 5.4. As licenças ambientais existentes para o serviço não dispensam nem substituem a obtenção pela contratada, de certidões, ou outras licenças, de qualquer natureza, exigidos pela legislação federal, estadual ou municipal no decorrer do contrato.

6 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

- 6.1 A Licitante deverá possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de Certificado de Acervo Técnico, emitido pelo CREA –



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

Conselho de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, na modalidade Engenharia Civil ou outra modalidade com habilitação para obras de Engenharia Civil e respectivos atestados de responsabilidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado por execução e/ou coordenação de serviços de características semelhantes aos serviços solicitados.

6.2 A comprovação de que o(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) pertence(em) ao quadro permanente da empresa se fará através de um dos documentos a seguir relacionados:

6.2.1 Ficha de registro de trabalho, autenticado junto a DRT (Delegacia Regional do Trabalho);

6.2.2 Contrato de trabalho;

6.2.3 CTPS (Carteira de trabalho e Previdência Social);

6.2.4 Contrato de prestação de serviços autônomos em plena vigência;

6.2.5 Em se tratando de sócio, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

6.2.6 Certidão de Registro na entidade profissional competente do Responsável técnico e da empresa Licitante.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

7.1 Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica Operacional, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando ter a Licitante executado serviço pertinente e compatível com o objeto da licitação, constando no mínimo os itens abaixo:

7.1.1 Serviços de instalações hidrossanitárias prediais;

7.1.2 Serviços de pinturas epoxi;

7.1.3 Serviços de instalação policabornatos;

7.1.4 Serviços de instalações de vidros acústicos, ou janelas acústicas, ou basculantes acústicos;

7.1.5 Serviços de instalação de vidros laminados;

7.1.6 Serviço de manutenção ou instalação de telhas e substituições de caibros.

7.1.7 Serviço de instalação de pisos granilite, e/ou marmorite, e/ou granitina;

7.1.8 Serviços de instalação de móveis planejados;

7.1.9 Serviços de pintura em altura com utilização de plataforma elevatória conforme normas da NR 35;

7.1.10 Serviços de prevenção e combate a incêndio;



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 7.1.11 Serviços de fornecimento e instalação de revestimento de alumínio – ACM;
- 7.1.12 Fornecimento de mão de obra com as seguintes funções: Eletricista; Bombeiro; Pedreiro; Carpinteiro; Montador; Servente; Pintor; Armador.
- 8.3 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**
- 8.3.1 A empresa participante e, no caso de consórcio, cada uma das empresas consorciadas, deverá apresentar:
- 8.3.1.1 Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Judicial da sede da Proponente, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para entrega das propostas da presente licitação. Caso na certidão conste qualquer ação judicial distribuída, deverão ser apresentados os comprovantes de quitação dos débitos ou certidão explicativa que aponte a situação da demanda judicial;
- 8.3.1.2 Balanço patrimonial do último exercício social já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta
- 8.3.1.3 Serão aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial assim apresentado:
- a) Para sociedades anônimas, regidas pela Lei nº 6.404/1976: Cópia do balanço patrimonial devidamente registrado e arquivado na junta comercial; publicado na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o local em que esteja situada a sede da companhia e publicado em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia.
- b) Para as demais empresas: Cópia do livro Diário onde se acham transcritas as informações correspondentes, acompanhado do termo de abertura e encerramento, devidamente autenticado pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante ou pela autoridade competente quando no município não houver Unidade ou representação da Junta Comercial.
- c) As Sociedades que adotam a ECD (Escrituração Contábil Digital) consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da Instrução Normativa da RFB nº 787, de 19/11/2007, disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, e ainda conforme Decreto nº 8.683/2016, deverão apresentar:
- Cópia do Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;
 - Cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;
 - Cópias do Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

8.3.1.4 Quanto a autenticação dos livros contábeis das sociedades que adotam a ECD (Escrituração Contábil Digital), será observado o art. 78-A, §§ 1º e 2º do Decreto nº 8.683, de 25 de fevereiro de 2016, que tem a seguinte redação:

“Art. 78-A. A autenticação de livros contábeis das empresas poderá ser feita por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - Sped de que trata o Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, mediante a apresentação de escrituração contábil digital.

§1º A autenticação dos livros contábeis digitais será comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo Sped.

a) As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura.

8.3.1.5 O Balanço Patrimonial deverá estar assinado por contabilista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante. A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis abaixo previstos e devidamente justificados no processo da licitação:

- Índice de Liquidez Corrente - ILC - igual ou superior a 1,0:

AC

ILC = -----, onde

PC

AC = Ativo Circulante;

PC = Passivo Circulante.

- Índice de Liquidez Geral - ILG - igual ou superior a 1,0:

ILG = $\frac{AC + RLP}{PC + ELP}$ onde

PC + ELP

AC = Ativo Circulante;

RLP = Realizável a Longo Prazo; PC = Passivo Circulante;

ELP = Exigível a Longo Prazo.

- Índice de Endividamento Geral – igual ou menor a 1,0:

IET = $\frac{PC + ELP}{AC + RLP}$, onde



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

AT

PC = Passivo Circulante;

ELP = Exigível a Longo Prazo. AT = Ativo Total

- 8.3.2 Comprovação de possuir capital social igual ou superior a 10% do valor estimado da licitação, ou seja: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).
- 8.3.3 A qualificação econômico-financeira aqui prevista visa, nos termos da lei, demonstrar a solvência da futura contratada e aferir se a licitante terá capacidade de efetuar os pagamentos, em virtude dos custos incorridos no contrato, especialmente de mão de obra, obrigações previdenciárias, demais encargos trabalhistas, insumos e materiais.
- 8.3.4 Isso se dá pelo fato de a Administração somente efetuar o pagamento da fatura após a prestação dos serviços, no exercício de seu poder fiscalizatório.
- 8.3.5 Frise-se ainda que há possibilidade de prorrogação, mediante conversão do saldo remanescente em contrato, na forma prevista do art. 57 da Lei 8.666/93, e a capacidade de solvência da empresa é elementar para garantir a futura adimplência contratual e as respectivas obrigações.
- 9. DAS REGRAS GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB FORMA DE CONSÓRCIO:**
- 9.1 Cada consorciado deverá atender individualmente às exigências relativas à habilitação contidas no Edital.
- 9.2. As exigências de qualificação técnica deverão ser atendidas pelo consórcio, por intermédio de qualquer dos consorciados isoladamente ou pela soma das qualificações técnicas apresentadas pelos consorciados;
- 9.3. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio;
- 9.4. Não há limite de número de consorciados para a constituição do consórcio;
- 9.5. Nenhuma Licitante poderá participar de mais de um consórcio, ainda que por intermédio de suas afiliadas;
- 9.6. Caso uma Licitante ou uma de suas Afiliadas participe de um consórcio, ficarão ambas impedidas de participar isoladamente da Licitação;
- 9.7. Não será admitida a substituição, a retirada, a exclusão ou a inclusão de consorciados ao longo da Licitação e até que seja assinada a Ata de Registro de Preços;
- 9.8. É solidária a responsabilidade dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 9.9. Deverá ser apresentado acompanhado dos documentos de habilitação comprovação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelas empresas consorciadas, em via original ou cópia com original para ser autenticada pelo servidor habilitado, indicando os serviços a serem ofertados para cada consorciado em relação ao objeto desta licitação, definindo assim a respectiva participação de cada consorciado, e indicando a Empresa-Líder do Consórcio, que deverá atender às condições de liderança estipuladas no Edital e será a representante das consorciadas perante o Município, sendo que a mesma deverá ter poderes para receber instruções em nome dos demais membros, efetivada, através dela, toda a execução do contrato, inclusive pagamentos;
- 9.10. Só poderão participar do certame Consórcios cuja liderança seja obrigatoriamente exercida por empresa brasileira, quando em Consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras;
- 9.11. O licitante se vencedor fica obrigado a comprovar, antes da celebração do contrato, constituição e o registro do consórcio nos termos do compromisso;
- 9.12. O conjunto de todos os serviços e quantitativos exigidos para comprovação da qualificação técnica, deverá ser atendido integralmente pelo Consórcio, sendo admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado;
- 9.13. Em se tratando de empresas reunidas em consórcio, cada empresa consorciada deverá apresentar qualificação econômico-financeira exigida, na proporção de sua participação no consórcio.

10 DA VISITA TÉCNICA

- 10.1 É FACULTADA a visita técnica ao local das obras e serviços por parte das licitantes, antes da apresentação de suas propostas. Todas as condições locais devem, então, ser adequadamente observadas, devendo ainda ser pesquisados e levantados todos os elementos quantitativos, que possam ter influência no desenvolvimento dos trabalhos, de modo que não serão atendidas solicitações durante os serviços sob o argumento de falta de conhecimento das condições de trabalho ou de dados relativos aos serviços a serem prestados.
- 10.2 As empresas/consórcios interessados poderão comparecer a visita técnica, objetivando o conhecimento total das condições dos locais em que serão executados os serviços, ocasião em que se lavrará o "Atestado de Visita", comprovando que o representante da proponente visitou o(s) local(is) do(s) serviço(s) objeto deste certame, devendo o mesmo ser apresentado no Envelope de Habilitação.
- 10.3 As empresas/consórcios interessados em participar deste certame, que não comparecerem à visita técnica, ou ainda que optarem por não fazê-la, deverão preencher a "Declaração de Pleno Conhecimento" das condições da prestação do serviço, devendo a mesma ser apresentada no Envelope de habilitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 10.4 A visita técnica ao local dos serviços poderá ocorrer até **02 (dois) dias** antes da abertura da sessão do certame, e será acompanhada pelo(a) Diretor Geral. O agendamento da visita será por meio do endereço eletrônico secretariageral@camarapl.mg.gov.br , podendo ser realizada de segundas as sextas-feiras em dias úteis, no período de 11 às 16 horas.
- 11 DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO MATERIAL OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**
- 11.1 A CONTRATADA deverá obedecer, para a execução dos serviços solicitados, aos seguintes prazos:
- 11.1.1 A CONTRATADA terá prazo de 3 (três) dias úteis, a partir do recebimento do ofício de solicitação de vistoria, para efetuar vistoria detalhada do local e realizar os levantamentos necessários;
- 11.1.2 Após a vistoria do local, A CONTRATADA terá prazo de 04 (quatro) dias para encaminhar à Fiscalização planilha contendo os serviços a serem executados, com os respectivos preços por item/subitem e o preço total para execução dos serviços e prazo de execução, observando os preços unitários fixados na ata/contrato; a planilha será analisada e poderá sofrer adequações visando atender a situação da unidade que sofrerá intervenções.
- 11.1.3 Na elaboração das planilhas deverão ser previstas despesas relativas a preparação da obra/serviços e administração local, além de mobilização e desmobilização, afim de, preservar a exequibilidade dos serviços.
- 11.1.4 Caso a planilha e o cronograma sejam aceitos pela FISCALIZAÇÃO, a CONTRATANTE emitirá Ordem de Serviço, que deverá ser assinada e entregue pessoalmente ao representante da CONTRATADA;
- 11.1.5 Após o recebimento da Ordem de Serviço, A CONTRATADA terá prazo de 04 (quatro) dias para iniciar os serviços solicitados;
- 11.1.6 A FISCALIZAÇÃO poderá solicitar acréscimo ou decréscimo nos serviços relacionados para determinada unidade, enviando para A CONTRATADA ordem de serviços complementar e relação de serviços a serem acrescidos/decrecidos. A CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para encaminhar planilha contendo os serviços a serem executados, com os respectivos preços por item/subitem e o preço total para execução dos serviços e prazo de execução, observando os preços unitários estabelecidos neste ajuste;
- 11.1.7 A CONTRATADA deverá refazer os serviços recusados pela fiscalização e retirar do local dos serviços o material rejeitado, em até 48 horas, a contar da vistoria e notificação da FISCALIZAÇÃO.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 11.2 A fiscalização convocará a CONTRATADA, sempre que necessário, para realização de serviços eventuais de manutenção ou reparos em suas unidades, por meio de ofício de solicitação de vistoria via e-mail na qual constará nome, endereço e a pessoa responsável a ser procurada para os apontamentos dos serviços a serem realizados;
- 11.3 Poderão ser executados serviços simultaneamente em várias unidades.
- 11.4 Para vistoriar o local onde serão executados os serviços a CONTRATADA deverá agendar previamente a data e horário com o responsável de cada unidade.
- 11.5 A vistoria será acompanhada por funcionário designado pela FISCALIZAÇÃO, quando houver necessidade ou por solicitação da CONTRATADA para que sejam resolvidas dúvidas ou omissões.
- 11.6 Qualquer alteração nos serviços ou quantidade apurada durante a execução dos trabalhos deverá ser previamente informada à FISCALIZAÇÃO, que verificará a possibilidade da alteração e procederá a autorização para a mesma, mediante aditivo contratual.
- 11.7 A CONTRATADA deverá informar o término da execução dos serviços a FISCALIZAÇÃO, para que se proceda o recebimento dos mesmos.
- 11.8 Os serviços serão realizados de modo que não prejudiquem o andamento normal das atividades da unidade, podendo ser realizados em horário de expediente, de segunda a sexta-feira, previamente agendados os dias e horários com a fiscalização.
- 12 DAS CONDIÇÕES, MEDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**
- 12.1 Deverão ser entregues o relatório dos serviços executados juntamente com a proposta de medição.
- 12.2 O Pagamento será efetuado pela Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação da nota fiscal e documentação acessória devidamente certificada pela Diretoria Geral da Câmara e do Arquiteto(a) contratado(a).
- 12.3 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos trabalhos executados, os valores da planilha de preços integrante da proposta da adjudicatária.
- 12.4 Os preços unitários da planilha são inalteráveis e incluem todos os custos, diretos e indiretos, mobilização e desmobilização, viagens e diárias, remuneração, tributos, encargos sociais e trabalhistas, bem como outras incidências existentes, de qualquer espécie ou natureza.
- 12.5 Em nenhuma hipótese, a CONTRATADA terá direito ao pagamento de serviços que executar em virtude de ordens verbais, via aplicativo de mensagens ou redes sociais.
- 12.6 Serão rejeitados, total ou parcialmente, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais empregados.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 12.7 Se houver erro na nota fiscal, ou nota fiscal/fatura, ou a ocorrência do disposto no item anterior, ou qualquer outra circunstância que desaprove o recebimento definitivo, o mesmo ficará pendente e o pagamento suspenso até o saneamento das irregularidades pela CONTRATADA. Durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da CONTRATADA, não incidirá sobre o Município quaisquer ônus, inclusive financeiro.
- 12.8 O recebimento não exclui as responsabilidades civil e penal da CONTRATADA.
- 12.9 A responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, correção e segurança dos serviços, subsistirá na forma da Lei.
- 12.10 O Recebimento dos serviços executados pela CONTRATADA será efetivado em duas etapas sucessivas:

DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

- 12.10.1 O Recebimento Provisório será efetuado após a conclusão dos serviços e solicitação oficial da CONTRATADA, mediante vistoria realizada pela FISCALIZAÇÃO.
- 12.10.2 Após a vistoria, através de comunicação oficial da FISCALIZAÇÃO, serão indicadas as correções e complementações consideradas necessárias ao Recebimento Definitivo, bem como estabelecido o prazo para a execução dos ajustes.
- 12.10.3 A CONTRATADA deverá efetuar a entrega dos catálogos, folhetos e manuais de montagem, operação e manutenção de todas as instalações, equipamentos e componentes pertinentes ao objeto dos serviços, inclusive certificados de garantia.

DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

- 12.10.4 Após a conclusão das correções e complementações e solicitação oficial da CONTRATADA, mediante nova vistoria realizada pela FISCALIZAÇÃO será realizado o Recebimento Definitivo.
- 12.10.5 O Recebimento Definitivo somente será efetivado pelo CONTRATANTE após a apresentação pela CONTRATADA da Certidão Negativa de Débito fornecida pelo INSS, certificado de Recolhimento de FGTS e comprovação de pagamento das demais taxas, impostos e encargos incidentes sobre o objeto do contrato/ata.

13 DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 13.1 Modificar, unilateralmente, este Contrato, respeitando todos os direitos da CONTRATADA e os limites estabelecidos no §1º do art. 65 da Lei 8.666/93;
- 13.2 Rescindir, unilateralmente, este Contrato, para melhor adequação às finalidades do interesse público;
- 13.3 Fiscalizar a execução deste Contrato, determinando mudanças em procedimentos, a fim de preservar a qualidade dos serviços prestados e exigidos neste Instrumento;



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 13.4 Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial deste ajuste
- 13.5 Disponibilizar a CONTRATADA, ordens de serviços e programação das atividades e locais onde serão executados;
- 13.6 Facilitar por todos os meios o exercício das funções da contratada, fornecendo informações técnicas bem como esclarecimento por parte da equipe as eventuais observações que se fizerem necessário; (O PROJETO BÁSICO E FISCALIZAÇÃO SERÁ COM OUTRA EMPRESA)
- 13.7 Fiscalizar o andamento dos serviços através dos profissionais da Diretoria Geral da Câmara e do Arquiteto(a) contratado(a), avaliando quaisquer problemas ou irregularidades encontradas.

14 DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR/PRESTADOR DO SERVIÇO

- 14.1 Responder, integral e exclusivamente por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza causados direta ou indiretamente por seus empregados, representantes ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pelo Município;
- 14.2 Fornecer a seus empregados, uniformes completos, equipamentos de proteção individual (EPI's) e equipamentos de proteção coletiva (EPC's) e adequados ao tipo de serviços executado, de modo que os mesmos se apresentem, diariamente, no melhor aspecto de higiene e limpeza. Os uniformes deverão ter a identificação da empresa e da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo.
- 14.3 A contratada deverá apresentar, em até **10 (dez) dias corridos**, contados a partir da ordem de serviço inicial, como uma das condições para emissão da primeira medição:
- 14.4 Plano de segurança no trabalho a ser implementado na execução dos serviços, com base nas características dos serviços a serem executadas e os riscos inerentes;
- 14.5 Fica determinado o prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos** a contar da data da Ordem de Serviço Inicial para a Contratada fazer a mobilização para início das atividades;
- 14.6 A contratada deverá atender à legislação vigente, quanto aos aspectos ambientais, trabalhistas, de segurança, medicina e saúde do trabalhador e todas as demais afeitas ao campo de trabalho dos serviços dessa contratação, bem como às normas técnicas brasileiras existentes;
- 14.7 Responsabilizar-se pelo comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo integralmente por quaisquer danos ou prejuízos que comprovadamente forem por eles causados ao pessoal ou ao patrimônio público ou material ou de terceiros em face da execução dos serviços;



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 14.8 A CONTRATADA não poderá subcontratar os serviços, nem sublocar equipamentos sem a autorização da Diretoria Geral;
- 14.9 Deverá a CONTRATADA manter a frente dos trabalhos um responsável com total poder para representá-la junto à fiscalização do Contratante.
- 14.10 Havendo a necessidade de substituição deste responsável, deverá a empresa CONTRATADA comunicar previamente à CONTRATANTE.
- 14.11 Deverá constar no quadro de funcionários da CONTRATADA, responsável técnico pela segurança do trabalho. A CONTRATADA deverá apresentar documento comprobatório em até **15 (quinze) dias corridos** após a assinatura do contrato/ata;
- 14.12 A direção geral e a responsabilidade técnica dos serviços caberão ao profissional da CONTRATADA, devidamente habilitado e inscrito no CREA/MG. A CONTRATADA deverá apresentar a respectiva ART em até **10 (dez) dias corridos** após a assinatura do contrato/ata sob pena de aplicações das penalidades cabíveis.
- 14.13 Havendo a necessidade de substituição deste RT, deverá a empresa CONTRATADA comunicar previamente a CONTRATANTE para a aprovação. Só será aceita a substituição do(s) responsável(is) técnico(s) por outro(s) responsável(is) técnico(s) que preencha(m) todos os requisitos exigidos nesta licitação;
- 14.14 A mudança do profissional responsável deverá ser comunicada, com antecedência mínima de **10 (dez) dias corridos**, e somente será efetivada com a aprovação da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, salvo motivo de força maior;
- 14.15 Dispor de veículos com condutor, dentro das normas de trânsito vigentes e em perfeito estado de conservação para deslocamento de pessoal, transporte de ferramentas e afins, até os locais onde venham a ser prestados os serviços. Sendo que os custos de manutenção, combustível e pneus é de responsabilidade da CONTRATADA. Ressaltamos que o deslocamento dos funcionários para o local de trabalho, assim como o deslocamento do trecho residência x local de trabalho é de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
- 14.16 Os custos de manutenção e substituição no que diz respeito a combustível, seguros, impostos dos veículos e máquinas, bem como as manutenções e substituição dos equipamentos deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA;
- 14.17 Todos os veículos da CONTRATADA deverão estar identificados para a realização de qualquer tipo de serviço, até mesmo o serviço de fiscalização.
- 14.18 Dispor de todo equipamento necessário para a perfeita execução dos serviços;
- 14.19 Executar, dentro da melhor técnica, os serviços contratados, obedecendo rigorosamente às normas, especificações, projetos e instruções da fiscalização da CONTRATANTE;



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 14.20 Executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários nos serviços sob sua responsabilidade, apontados ou não pela fiscalização do Contratante;
- 14.20 Permitir e facilitar à fiscalização do Contratante a inspeção dos serviços no horário normal de trabalho, prestando todas as informações solicitadas pela mesma;
- 14.21 Ser responsável civil e tecnicamente pelos serviços, mantendo como responsável (is) direto (s) o(s) detentor(es) do(s) atestado(s) apresentados no certame;
- 14.22 Estabelecer normas de segurança e tomar as providências que visem à total segurança dos funcionários e de terceiros na execução dos serviços através da fiscalização periódica realizada pelo Técnico de Segurança do Trabalho;
- 14.23 Preencher, diariamente o relatório de serviços executados;
- 14.24 Acatar toda orientação advinda do Contratante com relação aos serviços;
- 14.25 Manter durante a execução do contrato/ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.26 Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, de seguro, higiene e segurança do trabalho, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;
- 14.27 Observar as disposições legais que regulam o exercício de sua atividade como empresa legalmente habilitada para a prestação dos serviços objeto deste contrato;
- 14.28 Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, convenientes ou prepostos envolvidos na execução do contrato;
- 14.29 Assumir, relativamente a seus empregados e prepostos, todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica, inclusive na prestação de socorro em caso de acidente de trabalho, ainda que verificados nas dependências do CONTRATANTE, os quais com este não terão qualquer vínculo empregatício;
- 14.30 Responsabilizar-se pelas providências judiciais ou extrajudiciais para a solução das questões ligadas a danos causados a terceiros, por culpa ou omissão sua ou de seus prepostos, e tomá-las a seu próprio nome e às suas expensas.
- 14.31 Responsabilizar-se integralmente pelas despesas com transporte e quaisquer outras adicionais referentes ao objeto contratado, de natureza direta e indireta decorrentes do cumprimento de suas obrigações, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, incluídos tributos, contribuições e seguros.
- 14.32 Utilizar, na execução dos serviços, pessoal de comprovada capacidade técnica, de bom comportamento, podendo ser exigida pela CONTRATANTE a substituição de qualquer



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

elemento, cuja capacidade ou comportamento seja julgado, pelo órgão, impróprio ao desempenho dos serviços contratados.

- 14.33 Responder pelos danos causados direta ou indiretamente ao patrimônio da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução do serviço.
- 14.34 Remover o entulho, o lixo e todo o material restante, promovendo a limpeza do local, durante o período de execução e, especialmente, ao seu final, dando destinação adequada com estrita observância às normas ambientais;
- 14.35 Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, inclusive acidentes de trabalho e, prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 14.36 Observar, na execução dos serviços, as leis, os regulamentos, as posturas, inclusive de segurança e medicina do trabalho e de segurança pública, bem como as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e Normas Regulamentadoras;
- 14.37 Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
- 14.38 Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- 14.39 Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços.
- 14.40 Fornecer todo material necessário, ferramentas, equipamentos (EPI) e maquinários apropriados ao uso a que se destinam, em perfeitas condições e mão de obra especializada para execução dos serviços.
- 14.41 Arcar com todas as despesas necessárias com o pessoal na execução dos serviços, tais como: remuneração, transporte, alimentação, hospedagem, seguro contra acidente de trabalho e responsabilidade civil por danos a terceiros.
- 14.42 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato/ata, conforme dispõe o art. 71, Parágrafos 1º e 2º da Lei 8.666/93.
- 14.43 Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado e produtos de primeira qualidade.
- 14.44 Apresentar a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências da unidade onde realiza o serviço;
- 14.45 Substituir, sempre que exigido pela administração, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes pela contratante.
- 14.46 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados em atividades onde realizará o serviço, assegurando o cumprimento das leis



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

trabalhistas, previdenciárias e demais exigências legais para o exercício em segurança das atividades.

- 14.47 Providenciar para que todos os seus funcionários em atividades nas dependências da unidade onde se realizará o serviço, cumpram as normas e regulamentos relativos à segurança.
- 14.48 Providenciar para que os seus funcionários utilizem vestuário compatível com o ambiente de trabalho;
- 14.49 Disponibilizar e manter quantitativo de pessoal compatível com as necessidades e a demanda dos serviços.
- 14.50 Comunicar ao CONTRATANTE qualquer irregularidade relacionada com a execução dos serviços.
- 14.51 Não transferir a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.
- 14.52 Arcar com todas as despesas de retirada e transporte de entulho gerado pela execução do serviço.
- 14.53 A contratada executará os serviços de acordo com as Normas Técnicas de Execução de Obras, com fornecimento de material e de mão de obra em conformidade com as obrigações dispostas no contrato/ata e neste termo de referência.
- 14.54 A empresa vencedora fornecerá a Anotação de Responsabilidade Técnica devidamente quitada e assinada pelo engenheiro responsável pela execução dos serviços, de acordo com a legislação do CREA-MG e demais cabíveis.
- 14.55 A empresa deverá apresentar toda a documentação referente a licenciamento e autorização junto aos órgãos competentes em todos os níveis de governo em nome da empresa.
- 14.56 A licitante deverá conhecer/visitar o local de prestação dos serviços, levantar a necessidade e informar a CONTRATANTE antes da execução de cada serviço, para inteirar-se de todos os aspectos referentes à sua execução. Para todos os efeitos, considerar-se-á que a licitante tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços a serem executados e dos fornecimentos, das condições hidrológicas e climáticas que possam afetar sua execução e dos materiais necessários para que sejam utilizados durante a construção e dos acessos aos locais onde serão realizados os serviços. Não poderá a licitante alegar posteriormente a insuficiência de dados e/ou informações sobre o (s) local (is) e as condições pertinentes ao objeto do contrato/ata.
- 14.57 Executar os serviços de acordo com as normas técnicas da ABNT, caderno de encargo da SETOP (APENAS DA SETOP?). Garantia de todas as informações levantadas e documentadas sobre os serviços executados, sendo a CONTRATADA passível de ser responsabilizada civil e penalmente por eventuais danos causados que ocorrerem a



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

terceiros quando na execução dos serviços ocorrer culpa ou dolo na conduta dos seus subordinados inerentes aos serviços prestados.

15 DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 15.1 Modificar, unilateralmente, este Contrato, respeitando todos os direitos da CONTRATADA e os limites estabelecidos no §1º do art. 65 da Lei 8.666/93;
- 15.2 Rescindir, unilateralmente, este Contrato, para melhor adequação às finalidades do interesse público;
- 15.3 Fiscalizar a execução deste Contrato, determinando mudanças em procedimentos, a fim de preservar a qualidade dos serviços prestados e exigidos neste Instrumento;
- 15.4 Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial deste ajuste
- 15.5 Disponibilizar a CONTRATADA, ordens de serviços e programação das atividades e locais onde serão executados;
- 15.6 Facilitar por todos os meios o exercício das funções da contratada, fornecendo informações técnicas bem como esclarecimento por parte da equipe as eventuais observações que se fizerem necessário;
- 15.7 Fiscalizar o andamento dos serviços através dos profissionais da Diretoria Geral da Câmara e do Arquiteto(a) contratado(a), avaliando quaisquer problemas ou irregularidades encontradas.

16 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO/ATA:

- 16.1 A gestão do contrato/ata será feita pelo(a) Diretoria Geral da Câmara e do Arquiteto(a) contratado(a).
- 16.2. O Gestor tem como função monitorar a vigência, conveniência do contrato/ata, acompanhar a realização ou prestação dos serviços e intermediar a relação com o prestador de serviço ou fornecedor. É aconselhável que o gestor do contrato/ata também seja o responsável por fazer ou encaminhar as ordens de serviço.
- 16.3. A Fiscalização do contrato/ata ficará a cargo do(a) Sr.(a) Ronaldo César Moreira Gonçalves.
- 16.3.1. O Fiscal irá receber os serviços e irá atestar a conformidade e o recebimento do mesmo, ou rejeitá-lo, informando as ocorrências ao gestor.

17 DA ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

- 17.1 O valor estimado para a contratação do serviço é de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), tendo em vista a disponibilidade orçamentária e financeira para realização de despesas no exercício atual e as projetadas para o exercício futuro, no qual findará a vigência da ata de registro de preços.
- 17.2 As despesas provenientes da locação decorrentes da execução contratual correrão à conta da dotação orçamentária 01.03.01.01.031.0001.1002.4.4.90.51.00 – Aquisição, Reforma e/ou Construção da Sede do Legislativo – Obras e Instalações - Ficha nº 29, como fonte para suplementação da dotação orçamentária à qual ocorrerá a referida



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

despesa; 01.02.01.01.031.0001.2010.3.3.90.39.00 – Manutenção das atividades da Câmara Municipal – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha nº 22.

18 DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 18.1 Os serviços e materiais a serem empregados na demanda serão com base na Tabela SEINFRA (SETOP), vigentes à época da emissão da ordem de serviço, com o desconto percentual constante na Ata de Registro de Preços.
- 18.2 Na ausência de determinado material ou serviço na referida tabela, será adotado o preço da tabela SUDECAP ou SINAPI ou outra tabela referencial oficial, o que tiver valor mais baixo para o serviço/material.
- 18.3 Nos casos em que o material ou serviço, comprovadamente, não integrar nenhuma tabela referencial oficial, a contratada deverá apresentar composição de custos e respectiva comprovação do valor praticado pelo mercado, que deverá ser aprovada pela contratante.

19 DAS PENALIDADES

- 19.1 A CONTRATADA ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 19.2 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.
- 19.3 A multa será aplicada da seguinte forma:
- 19.3.1 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculado sobre o valor do contratado, por ocorrência;
- 19.3.2 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto contratado, na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, desistir da execução do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento deste Edital, quando a Câmara Municipal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.
- 19.4 A empresa CONTRATADA terá 5 (cinco) dias úteis após a notificação da CONTRATANTE, no que diz respeito à aplicação de multa, para justificar a falta. A justificação deverá ser por escrito e deverá ser encaminhada a CONTRATANTE, para posterior envio a Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, para decisão quanto à imposição da multa.
- 19.5 Não sendo apresentada justificativa no prazo mencionado, ou não tendo sido aceita a mesma pela CONTRATANTE, a multa prevista será calculada e cobrada da empresa CONTRATADA.
- 19.6 Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 19.6.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
- 19.6.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.6.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 19.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 19.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 38/2021

PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS – Nº 05/2021

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(Modelo que pode ser preenchido pela Proponente como sua proposta)

Razão social:

Endereço:

e-mail:

CNPJ/MF:

Telefone/Fax:

Banco:

Conta Corrente:

Agência:

Cidade:

Nome representante legal:

RG:

CPF:

OBJETO: Registro de preços visando a contratação de empresa especializada para serviços de engenharia de natureza comum de manutenção predial preventiva, corretiva, adequação, revitalização e reparos, alvenaria e estrutura pré-moldada, fornecimento de insumos, peças, e materiais, locação de equipamentos, veículos leves, pesados e utilitários, serviços de sinalização horizontal e vertical, serviços de mão de obra terceirizada, bem como para a realização de serviços eventuais diversos, na forma estabelecida e preços fixados em planilhas oficiais de serviços e insumos para obras e serviços de engenharia, na sede da Câmara (Rua Doutor Cristiano Otoni, 555 - Centro) e no imóvel locado na Rua Doutor Cristiano Otoni, 735, onde funciona o Centro de Atenção ao Cidadão – CAC, conforme especificações e anexos.

PERCENTUAL DE DESCONTO	%
------------------------	---

Data:

Assinatura representante legal:



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 38/2021
PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS – Nº 05/2021
ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

No dia de de 2021, a Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, inscrita no CNPJ sob o nº 20.131.090/0001-67, sediada à Rua Dr. Cristiano Otoni, nº 555, centro, em Pedro Leopoldo/MG, CEP 33.600-000, neste ato representada por seu Presidente Eldir José Batista, portador da Cédula de Identidade nº MG-92.595.499 e do CPF nº 456.301.436-20, nos termos Lei Federal n.º 10.520, de 17/7/2002, Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/1993, Lei Complementar nº 123, de 13/12/2006, Decretos Municipais nºs 896, de 19/09/2007 e 1.079, de 03/03/2010, normas pertinentes ao procedimento licitatório e ao objeto licitado, e condições fixadas neste edital, em face da classificação das propostas apresentada no Pregão PRESENCIAL nº 03/2021, resolve registrar os preços apresentados pela, inscrita no CNPJ sob o nº, situada na, nº, Bairro, a seguir denominada FORNECEDOR, classificado em lugar, neste ato representada por seu, portador da Cédula de Identidade nº e inscrito no CPF sob o nº, classificada no **Processo Licitatório nº 38/2021**, na modalidade **Pregão Presencial nº 05/2021**, do tipo maior desconto linear na planilha de preços.

1. DOS PREÇOS REGISTRADOS

OBJETO: Registro de preços visando a contratação de empresa especializada para serviços de engenharia de natureza comum de manutenção predial preventiva, corretiva, adequação, revitalização e reparos, alvenaria e estrutura pré-moldada, fornecimento de insumos, peças, e materiais, locação de equipamentos, veículos leves, pesados e utilitários, serviços de sinalização horizontal e vertical, serviços de mão de obra terceirizada, bem como para a realização de serviços eventuais diversos, na forma estabelecida e preços fixados em planilhas oficiais de serviços e insumos para obras e serviços de engenharia, na sede da Câmara (Rua Doutor Cristiano Otoni, 555 - Centro) e no imóvel locado na Rua Doutor Cristiano Otoni, 735, onde funciona o Centro de Atenção ao Cidadão – CAC, conforme especificações e anexos.

- 1.3 Os preços a serem pagos pelos serviços prestados serão os constantes da Tabela SEINFRA (SETOP), vigentes à época da emissão da ordem de serviço, com o desconto percentual.
- 1.4 Na ausência de determinado material ou serviço na referida tabela, será adotado o preço da tabela SUDECAP ou SINAPI ou outra tabela referencial oficial, o que tiver valor mais baixo para o serviço/material.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 1.5 Nos casos em que o material ou serviço, comprovadamente, não integrar nenhuma tabela referencial oficial, a contratada deverá apresentar composição de custos e respectiva comprovação do valor praticado pelo mercado, que deverá ser aprovada pela contratante.
- 1.6 A contratação do serviço objeto desta Ata será formalizada por meio de nota de empenho de despesa, após a emissão da ordem de serviços pela Diretoria Geral da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo.
- 1.7 O FORNECEDOR, para fins de fornecimento do objeto licitado, deverá observar as especificações constantes do Termo de Referência anexo do Edital de Licitação do **Processo Licitatório nº 38/2021**, que integra esta Ata como se nela estivesse transcrito.
- 1.8 Serão registrados os preços das propostas classificadas até o 3º (terceiro) lugar, como cadastro de reserva, conforme a seguir:
- 1.9 As despesas provenientes da locação decorrentes da execução contratual correrão à conta da dotação orçamentária 01.03.01.01.031.0001.1002.4.4.90.51.00 – Aquisição, Reforma e/ou Construção da Sede do Legislativo – Obras e Instalações - Ficha nº 29, como fonte para suplementação da dotação orçamentária à qual ocorrerá a referida despesa; 01.02.01.01.031.0001.2010.3.3.90.39.00 – Manutenção das atividades da Câmara Municipal – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha nº 22.

2 DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 2.1 Fica determinado o prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos** a contar da data da Ordem de Serviço Inicial para a Contratada fazer a mobilização para início das atividades.

3 DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO MATERIAL OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

- 3.1 A CONTRATADA deverá obedecer, para a execução dos serviços solicitados, aos seguintes prazos:
 - 3.1.1 A CONTRATADA terá prazo de **3 (três) dias úteis**, a partir do recebimento do ofício de solicitação de vistoria, para efetuar vistoria detalhada do local e realizar os levantamentos necessários;
 - 3.1.2 Após a vistoria do local, A CONTRATADA terá prazo de **04 (quatro) dias corridos** para encaminhar à Fiscalização planilha contendo os serviços a serem executados, com os respectivos preços por item/subitem e o preço total para execução dos serviços e prazo de execução, observando os preços unitários fixados na ata/contrato; a planilha será analisada e poderá sofrer adequações visando atender a situação da unidade que sofrerá intervenções.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 3.1.3 Na elaboração das planilhas deverão ser previstas despesas relativas a preparação da obra/serviços e administração local, além de mobilização e desmobilização, afim de, preservar a exequibilidade dos serviços.
- 3.1.4 Caso a planilha e o cronograma sejam aceitos pela FISCALIZAÇÃO, a CONTRATANTE emitirá Ordem de Serviço, que deverá ser assinada e entregue pessoalmente ao representante da CONTRATADA;
- 3.1.5 Após o recebimento da Ordem de Serviço, A CONTRATADA terá prazo de **04 (quatro) dias corridos** para iniciar os serviços solicitados;
- 3.1.6 A FISCALIZAÇÃO poderá solicitar acréscimo ou decréscimo nos serviços relacionados para determinada unidade, enviando para A CONTRATADA ordem de serviços complementar e relação de serviços a serem acrescidos/decrecidos. A CONTRATADA terá o prazo de **24 (vinte e quatro) horas** para encaminhar planilha contendo os serviços a serem executados, com os respectivos preços por item/subitem e o preço total para execução dos serviços e prazo de execução, observando os preços unitários estabelecidos neste ajuste;
- 3.1.7 A CONTRATADA deverá refazer os serviços recusados pela fiscalização e retirar do local dos serviços o material rejeitado, em até 48 horas, a contar da vistoria e notificação da FISCALIZAÇÃO.
- 3.2 A fiscalização convocará a CONTRATADA, sempre que necessário, para realização de serviços eventuais de manutenção ou reparos em suas unidades, por meio de ofício de solicitação de vistoria via e-mail na qual constará nome, endereço e a pessoa responsável a ser procurada para os apontamentos dos serviços a serem realizados;
- 3.3 Poderão ser executados serviços simultaneamente em várias unidades.
- 3.4 Para vistoriar o local onde serão executados os serviços a CONTRATADA deverá agendar previamente a data e horário com o responsável de cada unidade.
- 3.5 A vistoria será acompanhada por funcionário designado pela FISCALIZAÇÃO, quando houver necessidade ou por solicitação da CONTRATADA para que sejam resolvidas dúvidas ou omissões.
- 3.6 Qualquer alteração nos serviços ou quantidade apurada durante a execução dos trabalhos deverá ser previamente informada à FISCALIZAÇÃO, que verificará a possibilidade da alteração e procederá a autorização para a mesma, mediante aditivo contratual.
- 3.7 A CONTRATADA deverá informar o término da execução dos serviços a FISCALIZAÇÃO, para que se proceda o recebimento dos mesmos.
- 3.8 Os serviços serão realizados de modo que não prejudiquem o andamento normal das atividades da unidade, podendo ser realizados em horário de expediente, de segunda a sexta-feira, previamente agendados os dias e horários com a fiscalização.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

4 DAS CONDIÇÕES, MEDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

- 4.1 Deverão ser entregues o relatório dos serviços executados juntamente com a proposta de medição.
- 4.2 O Pagamento será efetuado pela Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação da nota fiscal e documentação acessória devidamente certificada pela Diretoria Geral da Câmara e do Arquiteto(a) contratado(a).
- 4.3 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos trabalhos executados, os valores da planilha de preços integrante da proposta da adjudicatária.
- 4.4 Os preços unitários da planilha são inalteráveis e incluem todos os custos, diretos e indiretos, mobilização e desmobilização, viagens e diárias, remuneração, tributos, encargos sociais e trabalhistas, bem como outras incidências existentes, de qualquer espécie ou natureza.
- 4.5 Em nenhuma hipótese, a CONTRATADA terá direito ao pagamento de serviços que executar em virtude de ordens verbais, via aplicativo de mensagens ou redes sociais.
- 4.6 Serão rejeitados, total ou parcialmente, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais empregados.
- 4.7 Se houver erro na nota fiscal, ou nota fiscal/fatura, ou a ocorrência do disposto no item anterior, ou qualquer outra circunstância que desaprove o recebimento definitivo, o mesmo ficará pendente e o pagamento suspenso até o saneamento das irregularidades pela CONTRATADA. Durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da CONTRATADA, não incidirá sobre o Município quaisquer ônus, inclusive financeiro.
- 4.8 O recebimento não exclui as responsabilidades civil e penal da CONTRATADA.
- 4.9 A responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, correção e segurança dos serviços, subsistirá na forma da Lei.
- 4.10 O Recebimento dos serviços executados pela CONTRATADA será efetivado em duas etapas sucessivas:

DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

- 4.10.1 O Recebimento Provisório será efetuado após a conclusão dos serviços e solicitação oficial da CONTRATADA, mediante vistoria realizada pela FISCALIZAÇÃO.
- 4.10.2 Após a vistoria, através de comunicação oficial da FISCALIZAÇÃO, serão indicadas as correções e complementações consideradas necessárias ao Recebimento Definitivo, bem como estabelecido o prazo para a execução dos ajustes.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 4.10.3 A CONTRATADA deverá efetuar a entrega dos catálogos, folhetos e manuais de montagem, operação e manutenção de todas as instalações, equipamentos e componentes pertinentes ao objeto dos serviços, inclusive certificados de garantia.

DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

- 4.10.4 Após a conclusão das correções e complementações e solicitação oficial da CONTRATADA, mediante nova vistoria realizada pela FISCALIZAÇÃO será realizado o Recebimento Definitivo.
- 4.10.5 O Recebimento Definitivo somente será efetivado pelo CONTRATANTE após a apresentação pela CONTRATADA da Certidão Negativa de Débito fornecida pelo INSS, certificado de Recolhimento de FGTS e comprovação de pagamento das demais taxas, impostos e encargos incidentes sobre o objeto do contrato/ata.

5 DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 5.1 Modificar, unilateralmente, este Contrato, respeitando todos os direitos da CONTRATADA e os limites estabelecidos no §1º do art. 65 da Lei 8.666/93;
- 5.2 Rescindir, unilateralmente, este Contrato, para melhor adequação às finalidades do interesse público;
- 5.3 Fiscalizar a execução deste Contrato, determinando mudanças em procedimentos, a fim de preservar a qualidade dos serviços prestados e exigidos neste Instrumento;
- 5.4 Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial deste ajuste
- 5.5 Disponibilizar a CONTRATADA, ordens de serviços e programação das atividades e locais onde serão executados;
- 5.6 Facilitar por todos os meios o exercício das funções da contratada, fornecendo informações técnicas bem como esclarecimento por parte da equipe as eventuais observações que se fizerem necessário;
- 5.7 Fiscalizar o andamento dos serviços através dos profissionais da Diretoria Geral da Câmara e do(a) Arquiteto(a) contratado(a), avaliando quaisquer problemas ou irregularidades encontradas.

6 DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR/PRESTADOR DO SERVIÇO

- 6.1 Responder, integral e exclusivamente por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza causados direta ou indiretamente por seus empregados, representantes ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pelo Município;
- 6.2 Fornecer a seus empregados, uniformes completos, equipamentos de proteção individual (EPI's) e equipamentos de proteção coletiva (EPC's) e adequados ao tipo de serviços executado, de modo que os mesmos se apresentem, diariamente, no melhor



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

aspecto de higiene e limpeza. Os uniformes deverão ter a identificação da empresa e da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo.

- 6.3 A contratada deverá apresentar, em até **10 (dez) dias corridos**, contados a partir da ordem de serviço inicial, como uma das condições para emissão da primeira medição:
- 6.4 Plano de segurança no trabalho a ser implementado na execução dos serviços, com base nas características dos serviços a serem executadas e os riscos inerentes;
- 6.5 Fica determinado o prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos** a contar da data da Ordem de Serviço Inicial para a Contratada fazer a mobilização para início das atividades;
- 6.6 A contratada deverá atender à legislação vigente, quanto aos aspectos ambientais, trabalhistas, de segurança, medicina e saúde do trabalhador e todas as demais afeitas ao campo de trabalho dos serviços dessa contratação, bem como às normas técnicas brasileiras existentes;
- 6.7 Responsabilizar-se pelo comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo integralmente por quaisquer danos ou prejuízos que comprovadamente forem por eles causados ao pessoal ou ao patrimônio público ou material ou de terceiros em face da execução dos serviços;
- 6.8 A CONTRATADA não poderá subcontratar os serviços, nem sublocar equipamentos sem a autorização da Diretoria Geral;
- 6.9 Deverá a CONTRATADA manter a frente dos trabalhos um responsável com total poder para representá-la junto à fiscalização do Contratante.
- 6.10 Havendo a necessidade de substituição deste responsável, deverá a empresa CONTRATADA comunicar previamente à CONTRATANTE.
- 6.11 Deverá constar no quadro de funcionários da CONTRATADA, responsável técnico pela segurança do trabalho. A CONTRATADA deverá apresentar documento comprobatório em até **15 (quinze) dias corridos** após a assinatura do contrato/ata;
- 6.12 A direção geral e a responsabilidade técnica dos serviços caberão ao profissional da CONTRATADA, devidamente habilitado e inscrito no CREA/MG. A CONTRATADA deverá apresentar a respectiva ART em até **10 (dez) dias corridos** após a assinatura do contrato/ata sob pena de aplicações das penalidades cabíveis.
- 6.13 Havendo a necessidade de substituição deste RT, deverá a empresa CONTRATADA comunicar previamente a CONTRATANTE para a aprovação. Só será aceita a substituição do(s) responsável(is) técnico(s) por outro(s) responsável(is) técnico(s) que preencha(m) todos os requisitos exigidos nesta licitação;
- 6.14 A mudança do profissional responsável deverá ser comunicada, com antecedência mínima de **10 (dez) dias corridos**, e somente será efetivada com a aprovação da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, salvo motivo de força maior;



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 6.15 Dispor de veículos com condutor, dentro das normas de trânsito vigentes e em perfeito estado de conservação para deslocamento de pessoal, transporte de ferramentas e afins, até os locais onde venham a ser prestados os serviços. Sendo que os custos de manutenção, combustível e pneus é de responsabilidade da CONTRATADA. Ressaltamos que o deslocamento dos funcionários para o local de trabalho, assim como o deslocamento do trecho residência x local de trabalho é de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
- 6.16 Os custos de manutenção e substituição no que diz respeito a combustível, seguros, impostos dos veículos e máquinas, bem como as manutenções e substituição dos equipamentos deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA;
- 6.17 Todos os veículos da CONTRATADA deverão estar identificados para a realização de qualquer tipo de serviço, até mesmo o serviço de fiscalização.
- 6.18 Dispor de todo equipamento necessário para a perfeita execução dos serviços;
- 6.19 Executar, dentro da melhor técnica, os serviços contratados, obedecendo rigorosamente às normas, especificações, projetos e instruções da fiscalização da CONTRATANTE;
- 6.20 Executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários nos serviços sob sua responsabilidade, apontados ou não pela fiscalização do Contratante;
- 6.20 Permitir e facilitar à fiscalização do Contratante a inspeção dos serviços no horário normal de trabalho, prestando todas as informações solicitadas pela mesma;
- 6.21 Ser responsável civil e tecnicamente pelos serviços, mantendo como responsável (is) direto (s) o(s) detentor(es) do(s) atestado(s) apresentados no certame;
- 6.22 Estabelecer normas de segurança e tomar as providências que visem à total segurança dos funcionários e de terceiros na execução dos serviços através da fiscalização periódica realizada pelo Técnico de Segurança do Trabalho;
- 6.23 Preencher, diariamente o relatório de serviços executados;
- 6.24 Acatar toda orientação advinda do Contratante com relação aos serviços;
- 6.25 Manter durante a execução do contrato/ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.26 Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, de seguro, higiene e segurança do trabalho, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;
- 6.27 Observar as disposições legais que regulam o exercício de sua atividade como empresa legalmente habilitada para a prestação dos serviços objeto deste contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 6.28 Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, convenientes ou prepostos envolvidos na execução do contrato;
- 6.29 Assumir, relativamente a seus empregados e prepostos, todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica, inclusive na prestação de socorro em caso de acidente de trabalho, ainda que verificados nas dependências do CONTRATANTE, os quais com este não terão qualquer vínculo empregatício;
- 6.30 Responsabilizar-se pelas providências judiciais ou extrajudiciais para a solução das questões ligadas a danos causados a terceiros, por culpa ou omissão sua ou de seus prepostos, e tomá-las a seu próprio nome e às suas expensas.
- 6.31 Responsabilizar-se integralmente pelas despesas com transporte e quaisquer outras adicionais referentes ao objeto contratado, de natureza direta e indireta decorrentes do cumprimento de suas obrigações, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, incluídos tributos, contribuições e seguros.
- 6.32 Utilizar, na execução dos serviços, pessoal de comprovada capacidade técnica, de bom comportamento, podendo ser exigida pela CONTRATANTE a substituição de qualquer elemento, cuja capacidade ou comportamento seja julgado, pelo órgão, impróprio ao desempenho dos serviços contratados.
- 6.33 Responder pelos danos causados direta ou indiretamente ao patrimônio da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução do serviço.
- 6.34 Remover o entulho, o lixo e todo o material restante, promovendo a limpeza do local, durante o período de execução e, especialmente, ao seu final, dando destinação adequada com estrita observância às normas ambientais;
- 6.35 Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, inclusive acidentes de trabalho e, prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 6.36 Observar, na execução dos serviços, as leis, os regulamentos, as posturas, inclusive de segurança e medicina do trabalho e de segurança pública, bem como as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e Normas Regulamentadoras;
- 6.37 Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
- 6.38 Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- 6.39 Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços.
- 6.40 Fornecer todo material necessário, ferramentas, equipamentos (EPI) e maquinários apropriados ao uso a que se destinam, em perfeitas condições e mão de obra especializada para execução dos serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 6.41 Arcar com todas as despesas necessárias com o pessoal na execução dos serviços, tais como: remuneração, transporte, alimentação, hospedagem, seguro contra acidente de trabalho e responsabilidade civil por danos a terceiros.
- 6.42 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato/ata, conforme dispõe o art. 71, Parágrafos 1º e 2º da Lei 8.666/93.
- 6.43 Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado e produtos de primeira qualidade.
- 6.44 Apresentar a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências da unidade onde realiza o serviço;
- 6.45 Substituir, sempre que exigido pela administração, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes pela contratante.
- 6.46 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados em atividades onde realizará o serviço, assegurando o cumprimento das leis trabalhistas, previdenciárias e demais exigências legais para o exercício em segurança das atividades.
- 6.47 Providenciar para que todos os seus funcionários em atividades nas dependências da unidade onde se realizará o serviço, cumpram as normas e regulamentos relativos à segurança.
- 6.48 Providenciar para que os seus funcionários utilizem vestuário compatível com o ambiente de trabalho;
- 6.49 Disponibilizar e manter quantitativo de pessoal compatível com as necessidades e a demanda dos serviços.
- 6.50 Comunicar ao CONTRATANTE qualquer irregularidade relacionada com a execução dos serviços.
- 6.51 Não transferir a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.
- 6.52 Arcar com todas as despesas de retirada e transporte de entulho gerado pela execução do serviço.
- 6.53 A contratada executará os serviços de acordo com as Normas Técnicas de Execução de Obras, com fornecimento de material e de mão de obra em conformidade com as obrigações dispostas no contrato/ata e neste termo de referência.
- 6.54 A empresa vencedora fornecerá a Anotação de Responsabilidade Técnica devidamente quitada e assinada pelo engenheiro responsável pela execução dos serviços, de acordo com a legislação do CREA-MG e demais cabíveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 6.55 A empresa deverá apresentar toda a documentação referente a licenciamento e autorização junto aos órgãos competentes em todos os níveis de governo em nome da empresa.
- 6.56 A licitante deverá conhecer/visitar o local de prestação dos serviços, levantar a necessidade e informar a CONTRATANTE antes da execução de cada serviço, para inteirar-se de todos os aspectos referentes à sua execução. Para todos os efeitos, considerar-se-á que a licitante tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços a serem executados e dos fornecimentos, das condições hidrológicas e climáticas que possam afetar sua execução e dos materiais necessários para que sejam utilizados durante a construção e dos acessos aos locais onde serão realizados os serviços. Não poderá a licitante alegar posteriormente a insuficiência de dados e/ou informações sobre o (s) local (is) e as condições pertinentes ao objeto do contrato/ata.
- 6.57 Executar os serviços de acordo com as normas técnicas da ABNT, caderno de encargo da SETOP. Garantia de todas as informações levantadas e documentadas sobre os serviços executados, sendo a CONTRATADA passível de ser responsabilizada civil e penalmente por eventuais danos causados que ocorrerem a terceiros quando na execução dos serviços ocorrer culpa ou dolo na conduta dos seus subordinados inerentes aos serviços prestados.

7 DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 7.1 Modificar, unilateralmente, este Contrato, respeitando todos os direitos da CONTRATADA e os limites estabelecidos no §1º do art. 65 da Lei 8.666/93;
- 7.2 Rescindir, unilateralmente, este Contrato, para melhor adequação às finalidades do interesse público;
- 7.3 Fiscalizar a execução deste Contrato, determinando mudanças em procedimentos, a fim de preservar a qualidade dos serviços prestados e exigidos neste Instrumento;
- 7.4 Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial deste ajuste
- 7.5 Disponibilizar a CONTRATADA, ordens de serviços e programação das atividades e locais onde serão executados;
- 7.6 Facilitar por todos os meios o exercício das funções da contratada, fornecendo informações técnicas bem como esclarecimento por parte da equipe as eventuais observações que se fizerem necessário;
- 7.7 Fiscalizar o andamento dos serviços através dos profissionais da Diretoria Geral da Câmara e do Arquiteto(a) contratado(a), avaliando quaisquer problemas ou irregularidades encontradas.

8 DA VIGÊNCIA CONTRATUAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1 A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.

9 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

9.1 Os pagamentos, observados os dispositivos contidos no Inciso XIV, do art. 40 da Lei 8.666/93, serão efetuados obrigatoriamente por meio de boleto ou crédito na conta do fornecedor, devendo a contratada encaminhar à Tesouraria da Câmara Municipal, a nota fiscal eletrônica e a fatura para pagamento, isenta de erros e acompanhada dos relatórios de execução que originaram a cobrança, todos aprovados e assinados pelo Diretor Geral da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo.

10 DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O gerenciamento desta Ata será realizado pela Diretoria Geral da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo/MG.

11 DA VALIDADE DA ATA

11.1 A Ata de Registro de Preços tem validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal da publicação de seu extrato, podendo ser encerrado em prazo inferior, desde que o objeto seja executado integralmente, mediante atestação dos gestores/fiscais do Contrato.

12 As especificações técnicas constantes no **Processo Licitatório nº 038/2021**, integram esta Ata de Registro de Preço, independentemente de transcrição.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo e do Fornecedor Beneficiário.

_____ / ____, ____ de _____ de ____.

Eldir José Batista

Presidente da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo

Representante do Fornecedor Beneficiário

CI: [número e órgão emissor]

CPF: [número]

[Razão social da empresa]



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 38/2021
PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS – Nº 05/2021
ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO**, inscrita no CNPJ sob o n.º 20.131.090/0001-67, com sede nesta cidade de Pedro Leopoldo, na Rua Doutor Cristiano Otoni, nº 555, neste ato representada por seu Presidente, Vereador Eldir José Batista, doravante designada **CONTRATANTE**, e a empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º, com sede na cidade de, na Rua, n.º, neste ato representada por, inscrito no **CPF** sob o nº, doravante designada **CONTRATADA**, têm justo e contratado entre si, em decorrência do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 38/2021**, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2021, REGISTRO DE PREÇO** e observados os preceitos da Lei Federal n.º 10.520, de 17/7/2002, Lei Federal n.º 8.666/93, de 21/06/1993, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Decretos Municipais nºs 896, de 19/09/2007 e 1.079, de 03/03/2010 e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório, com as suas alterações posteriores, o presente **CONTRATO**, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

1 DO OBJETO

- 1.1 1.1 Registro de preços visando a contratação de empresa especializada para serviços de engenharia de natureza comum de manutenção predial preventiva, corretiva, adequação, revitalização e reparos, alvenaria e estrutura pré-moldada, fornecimento de insumos, peças, e materiais, locação de equipamentos, veículos leves, pesados e utilitários, serviços de sinalização horizontal e vertical, serviços de mão de obra terceirizada, bem como para a realização de serviços eventuais diversos, na forma estabelecida e preços fixados em planilhas oficiais de serviços e insumos para obras e serviços de engenharia, na sede da Câmara (Rua Doutor Cristiano Otoni, 555 - Centro) e no imóvel locado na Rua Doutor Cristiano Otoni, 735, onde funciona o Centro de Atenção ao Cidadão – CAC, conforme especificações e anexos.
- 1.2 Os preços a serem pagos pelos serviços prestados serão os constantes da Tabela SEINFRA (SETOP), vigentes à época da emissão da ordem de serviço, com o desconto percentual constante na Ata de Registro de Preços.
- 1.3 Na ausência de determinado material ou serviço na referida tabela, será adotado o preço da tabela SUDECAP ou SINAPI ou outra tabela referencial oficial, o que tiver valor mais baixo para o serviço/material.
- 1.4 Nos casos em que o material ou serviço, comprovadamente, não integrar nenhuma tabela referencial oficial, a contratada deverá apresentar composição de custos e



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

respectiva comprovação do valor praticado pelo mercado, que deverá ser aprovada pela contratante.

2 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 2.1 Compreende-se como a prestação de serviços de operação, de manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, revitalização, ampliação e reforma, com fornecimento de peças, materiais de consumo e insumos e mão de obra, bem como para a realização de serviços eventuais diversos, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais utilizados pela Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, em quaisquer novas instalações que venham a ser ocupadas por este Órgão e demais bens públicos.
- 2.2 A empresa contratada deverá fornecer a mão de obra e todo o material, insumos e equipamentos para a prestação de serviços, incluindo sacos plásticos para acondicionamento dos resíduos;
- 2.3 Todos os materiais a serem empregados deverão ser novos, comprovadamente de primeira linha, de qualidade extra ou superior, sendo rejeitados os classificados como linha popular ou econômica;
- 2.4 Todas as despesas na prestação dos serviços, como manutenção, combustível, seguros, encargos sociais e trabalhistas e danos a terceiros, ocorrerão por conta da CONTRATADA;
- 2.5 Para realização dos trabalhos em geral, as máquinas e equipamentos utilizados não poderão soltar nenhum tipo de resíduos (óleo, graxa ou combustível) no solo ou nas calçadas; soltar fumaças ou cheiro que demonstrem falta de manutenção; provocar ruídos que incomodem as pessoas que estão trabalhando ou circulando pelo local;
- 2.6 A contratada deverá tomar as precauções necessárias quanto à proteção de funcionários, pedestres, veículos e imóveis, evitando que eventuais resíduos possam causar prejuízo;
- 2.7 A CONTRATADA deverá realizar o desligamento, fechamento e a proteção das instalações elétricas, hidráulicas e de gás. Também deverá deixar sinalizados os locais destes pontos;
- 2.8 Para todo os serviços de remoção, manutenção, conservação, instalação e reparos nas redes elétricas, lógica e de telefone, deverão seguir as normas técnicas;
- 2.9 Em casos de necessidade de demolição, CONTRATADA deverá obter junto a Câmara Municipal de Pedro Leopoldo o alvará e somente após a obtenção deste documento que poderá iniciar os trabalhos;
- 2.10 Deverão ser atendidas na íntegra todas normas de segurança do trabalho;
- 2.11 A CONTRATADA deverá deixar em perfeitas condições de limpeza, ocupação e uso os locais onde forem realizados os serviços;
- 2.12 Todo o trabalho de demolição e remoção de entulho ocorrerá obedecendo aos horários e o nível de ruído aceitável, conforme normas da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo. Não sendo o CONTRATANTE responsável por danos ou indenizações a terceiros, sobre este assunto;



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 2.13 Para demolição, remoção dos materiais e transporte, a CONTRATADA deverá utilizar pessoal e equipamentos em número suficiente de forma a atender os prazos estipulados;
- 2.14 O PRESTADOR DE SERVIÇOS deverá manter o local dos serviços limpo, com retirada diária do entulho, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.
- 2.15 O PRESTADOR DE SERVIÇOS deverá manter livres de entulhos, sobras de material, material novo, equipamentos e ferramentas, as vias de circulação, passagens e escadarias.
- 2.16 Após a remoção de entulhos, todo o local e arredores (vias públicas) de onde foi prestado o serviço deverá ser limpo, sem resíduos provenientes da demolição e desimpedida de quaisquer objetos, trabalho este realizado unicamente pela CONTRATADA.
- 2.17 Todo o fechamento do perímetro deverá ser feito com tapumes ou outro material utilizado para este fim, além das proteções coletivas, galerias e realização de outros trabalhos de proteção coletiva, deverá ser executada pela CONTRATADA;
- 2.18 Todo material sujeito a ser reaproveitado deverá ser cuidadosamente limpo e armazenado e poderá ser reutilizado, a critério do Município.
- 2.19 A CONTRATADA deverá seguir as NR's: NR 16/ NR 17/ NR 8/ NR 9/ NR 17/ NR 18/ NR 24 e demais legislações aplicáveis;
- 2.20 Todo o descarte de entulhos e resíduos se dará por conta da CONTRATADA, inclusive direcionamento a um local apropriado de descarte perfeitamente licenciado, sendo que deverá ser apresentado a CONTRATANTE as guias de descarte, bem como os pertinentes aos licenciamentos.
- 2.21 Todas as ferramentas deverão ser guardadas/acondicionadas em local seguro e próprio sendo esse local de responsabilidade total da CONTRATADA.
- 2.22 A CONTRATADA deverá proteger os móveis e objetos existentes no local de realização dos serviços com lonas e outro material adequado, a fim de evitar danos aos equipamentos, amarrando com cordas e vedando com fitas adesivas, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.
- 2.23 A CONTRATADA deverá manter os locais de trabalho limpos, desobstruídos e sinalizados de forma a não causar transtornos à rotina administrativa do CONTRATANTE, devendo sempre retirar e dar a destinação correta aos resíduos gerados após execução do serviço.
- 2.24 Todas as instalações elétricas e hidráulicas que estiverem ligadas ou próximas ao local de execução do serviço deverão ser protegidas antes da realização dos serviços.
- 2.25 O PRESTADOR DE SERVIÇOS deverá movimentar equipamentos, móveis e outros elementos existentes nas unidades, a fim de facilitar a execução dos serviços, com prévia autorização da fiscalização.
- 2.26 Toda a locomoção entre os bens públicos e itens necessários a segurança coletiva e pessoal, tanto como os materiais serão por conta da contratada.
- 3 DEMAIS ESPECIFICAÇÕES**



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 3.1. A execução de todos os serviços deverá ser feita conforme demanda e determinação da CONTRATANTE, por meio de ordens de serviço específicas. A CONTRATANTE, a seu critério e mediante prévia e formal comunicação à CONTRATADA, poderá exigir a ampliação, redução ou alteração dos trechos beneficiados nas áreas contratadas após adequação do cronograma;
- 3.2. Todos os profissionais deverão portar crachás de identificação, uniformes completos e EPI's adequados para adentrar aos locais de prestação dos serviços.
- 3.3. Caberá aos funcionários da CONTRATADA, zelar pelo bom uso, limpeza e conservação das instalações e equipamentos de que se serve a equipe em sua área de atuação (pontos de apoio, ferramentas, equipamentos e EPI's e EPC's), relatando imediatamente aos encarregados quaisquer ocorrências de responsabilidade dos membros da equipe ou de terceiros, que impliquem em danos às mesmas ou incômodos à população vizinha;
- 3.4. A forma de solicitação da CONTRATANTE com a CONTRATADA para execução dos serviços deverá ser realizada através de e-mail, não sendo consideradas ordens verbais ou via redes sociais;
- 3.5. Em nenhuma circunstância, a CONTRATADA poderá realizar os serviços sem ordem de serviço.
- 3.6. Fiscal do Contrato será responsável pelo controle de qualidade dos serviços executados, exigindo quando necessário o retrabalho nos trechos em que os mesmos não correspondam ao padrão de acabamento exigido.
- 3.7. A responsabilidade quanto ao comportamento dos funcionários em serviço, compreendendo o relacionamento pessoal com qualquer pessoa que estiver presente nos locais atendidos, possíveis avarias, furtos e inutilização de qualquer objeto ou bem público causado pelo uso inadequado dos materiais, equipamentos e máquinas caberá à CONTRATADA que deverá efetuar o ressarcimento total pelo dano causado;
- 4 **DAS NORMAS AMBIENTAIS**
- 4.1. A CONTRATADA deverá cumprir os procedimentos de proteção ambiental, responsabilizando-se pelos danos causados ao meio ambiente, nos termos da legislação pertinente, independentemente do detalhamento e/ou da especificação dos serviços contratados;
- 4.2. A contratada deverá observar, sempre que houver os procedimentos estabelecidos nos estudos apresentados para o licenciamento, bem como as condicionantes estabelecidas pela COPAM (Conselho Estadual de Política Ambiental);
- 4.3. Os prejuízos causados por embargos pelos órgãos de controle ambiental, devido a danos decorrentes da execução dos serviços, serão de responsabilidade da contratada, bem como os autos de infração lavrado que gerarem pagamentos de multas;
- 4.4. As licenças ambientais existentes para o serviço não dispensam nem substituem a obtenção pela contratada, de certidões, ou outras licenças, de qualquer natureza, exigidos pela legislação federal, estadual ou municipal no decorrer do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

5 DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO MATERIAL OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

- 5.1 A CONTRATADA deverá obedecer, para a execução dos serviços solicitados, aos seguintes prazos:
- 5.1.1 A CONTRATADA terá prazo de 3 (três) dias úteis, a partir do recebimento do ofício de solicitação de vistoria, para efetuar vistoria detalhada do local e realizar os levantamentos necessários;
- 5.1.2 Após a vistoria do local, A CONTRATADA terá prazo de 04 (quatro) dias para encaminhar à Fiscalização planilha contendo os serviços a serem executados, com os respectivos preços por item/subitem e o preço total para execução dos serviços e prazo de execução, observando os preços unitários fixados na ata/contrato; a planilha será analisada e poderá sofrer adequações visando atender a situação da unidade que sofrerá intervenções.
- 5.1.3 Na elaboração das planilhas deverão ser previstas despesas relativas a preparação da obra/serviços e administração local, além de mobilização e desmobilização, afim de, preservar a exequibilidade dos serviços.
- 5.1.4 Caso a planilha e o cronograma sejam aceitos pela FISCALIZAÇÃO, a CONTRATANTE emitirá Ordem de Serviço, que deverá ser assinada e entregue pessoalmente ao representante da CONTRATADA;
- 5.1.5 Após o recebimento da Ordem de Serviço, A CONTRATADA terá prazo de 04 (quatro) dias para iniciar os serviços solicitados;
- 5.1.6 A FISCALIZAÇÃO poderá solicitar acréscimo ou decréscimo nos serviços relacionados para determinada unidade, enviando para A CONTRATADA ordem de serviços complementar e relação de serviços a serem acrescidos/decrecidos. A CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para encaminhar planilha contendo os serviços a serem executados, com os respectivos preços por item/subitem e o preço total para execução dos serviços e prazo de execução, observando os preços unitários estabelecidos neste ajuste;
- 5.1.7 A CONTRATADA deverá refazer os serviços recusados pela fiscalização e retirar do local dos serviços o material rejeitado, em até 48 horas, a contar da vistoria e notificação da FISCALIZAÇÃO.
- 5.2 A fiscalização convocará a CONTRATADA, sempre que necessário, para realização de serviços eventuais de manutenção ou reparos em suas unidades, por meio de ofício de solicitação de vistoria via e-mail na qual constará nome, endereço e a pessoa responsável a ser procurada para os apontamentos dos serviços a serem realizados;
- 5.3 Poderão ser executados serviços simultaneamente em várias unidades.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 5.4 Para vistoriar o local onde serão executados os serviços a CONTRATADA deverá agendar previamente a data e horário com o responsável de cada unidade.
- 5.5 A vistoria será acompanhada por funcionário designado pela FISCALIZAÇÃO, quando houver necessidade ou por solicitação da CONTRATADA para que sejam resolvidas dúvidas ou omissões.
- 5.6 Qualquer alteração nos serviços ou quantidade apurada durante a execução dos trabalhos deverá ser previamente informada à FISCALIZAÇÃO, que verificará a possibilidade da alteração e procederá a autorização para a mesma, mediante aditivo contratual.
- 5.7 A CONTRATADA deverá informar o término da execução dos serviços a FISCALIZAÇÃO, para que se proceda o recebimento dos mesmos.
- 5.8 Os serviços serão realizados de modo que não prejudiquem o andamento normal das atividades da unidade, podendo ser realizados em horário de expediente, de segunda a sexta-feira, previamente agendados os dias e horários com a fiscalização.

6 DAS CONDIÇÕES, MEDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

- 6.1 Deverão ser entregues o relatório dos serviços executados juntamente com a proposta de medição.
- 6.2 O Pagamento será efetuado pela Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação da nota fiscal e documentação acessória devidamente certificada pela Diretoria Geral da Câmara e do Arquiteto(a) contratado(a).
- 6.3 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos trabalhos executados, os valores da planilha de preços integrante da proposta da adjudicatária.
- 6.4 Os preços unitários da planilha são inalteráveis e incluem todos os custos, diretos e indiretos, mobilização e desmobilização, viagens e diárias, remuneração, tributos, encargos sociais e trabalhistas, bem como outras incidências existentes, de qualquer espécie ou natureza.
- 6.5 Em nenhuma hipótese, a CONTRATADA terá direito ao pagamento de serviços que executar em virtude de ordens verbais, via aplicativo de mensagens ou redes sociais.
- 6.6 Serão rejeitados, total ou parcialmente, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais empregados.
- 6.7 Se houver erro na nota fiscal, ou nota fiscal/fatura, ou a ocorrência do disposto no item anterior, ou qualquer outra circunstância que desaprove o recebimento definitivo, o mesmo ficará pendente e o pagamento suspenso até o saneamento das irregularidades pela CONTRATADA. Durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da CONTRATADA, não incidirá sobre o Município quaisquer ônus, inclusive financeiro.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 6.8 O recebimento não exclui as responsabilidades civil e penal da CONTRATADA.
- 6.9 A responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, correção e segurança dos serviços, subsistirá na forma da Lei.
- 6.10 O Recebimento dos serviços executados pela CONTRATADA será efetivado em duas etapas sucessivas:

DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

- 6.10.1 O Recebimento Provisório será efetuado após a conclusão dos serviços e solicitação oficial da CONTRATADA, mediante vistoria realizada pela FISCALIZAÇÃO.
- 6.10.2 Após a vistoria, através de comunicação oficial da FISCALIZAÇÃO, serão indicadas as correções e complementações consideradas necessárias ao Recebimento Definitivo, bem como estabelecido o prazo para a execução dos ajustes.
- 6.10.3 A CONTRATADA deverá efetuar a entrega dos catálogos, folhetos e manuais de montagem, operação e manutenção de todas as instalações, equipamentos e componentes pertinentes ao objeto dos serviços, inclusive certificados de garantia.

DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

- 6.10.4 Após a conclusão das correções e complementações e solicitação oficial da CONTRATADA, mediante nova vistoria realizada pela FISCALIZAÇÃO será realizado o Recebimento Definitivo.
- 6.10.4 O Recebimento Definitivo somente será efetivado pelo CONTRATANTE após a apresentação pela CONTRATADA da Certidão Negativa de Débito fornecida pelo INSS, certificado de Recolhimento de FGTS e comprovação de pagamento das demais taxas, impostos e encargos incidentes sobre o objeto do contrato/ata.

7 DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 7.1 Modificar, unilateralmente, este Contrato, respeitando todos os direitos da CONTRATADA e os limites estabelecidos no §1º do art. 65 da Lei 8.666/93;
- 7.2 Rescindir, unilateralmente, este Contrato, para melhor adequação às finalidades do interesse público;
- 7.3 Fiscalizar a execução deste Contrato, determinando mudanças em procedimentos, a fim de preservar a qualidade dos serviços prestados e exigidos neste Instrumento;
- 7.4 Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial deste ajuste
- 7.5 Disponibilizar a CONTRATADA, ordens de serviços e programação das atividades e locais onde serão executados;
- 7.6 Facilitar por todos os meios o exercício das funções da contratada, fornecendo informações técnicas bem como esclarecimento por parte da equipe as eventuais



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

observações que se fizerem necessário; (O PROJETO BÁSICO E FISCALIZAÇÃO SERÁ COM OUTRA EMPRESA)

7.7 Fiscalizar o andamento dos serviços através dos profissionais da Diretoria Geral da Câmara e do Arquiteto(a) contratado(a), avaliando quaisquer problemas ou irregularidades encontradas.

8 DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR/PRESTADOR DO SERVIÇO

8.1 Responder, integral e exclusivamente por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza causados direta ou indiretamente por seus empregados, representantes ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pelo Município;

8.2 Fornecer a seus empregados, uniformes completos, equipamentos de proteção individual (EPI's) e equipamentos de proteção coletiva (EPC's) e adequados ao tipo de serviços executado, de modo que os mesmos se apresentem, diariamente, no melhor aspecto de higiene e limpeza. Os uniformes deverão ter a identificação da empresa e da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo.

8.3 A contratada deverá apresentar, em até **10 (dez) dias corridos**, contados a partir da ordem de serviço inicial, como uma das condições para emissão da primeira medição:

8.4 Plano de segurança no trabalho a ser implementado na execução dos serviços, com base nas características dos serviços a serem executadas e os riscos inerentes;

8.5 Fica determinado o prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos** a contar da data da Ordem de Serviço Inicial para a Contratada fazer a mobilização para início das atividades;

8.6 A contratada deverá atender à legislação vigente, quanto aos aspectos ambientais, trabalhistas, de segurança, medicina e saúde do trabalhador e todas as demais afeitas ao campo de trabalho dos serviços dessa contratação, bem como às normas técnicas brasileiras existentes;

8.7 Responsabilizar-se pelo comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo integralmente por quaisquer danos ou prejuízos que comprovadamente forem por eles causados ao pessoal ou ao patrimônio público ou material ou de terceiros em face da execução dos serviços;

8.8 A CONTRATADA não poderá subcontratar os serviços, nem sublocar equipamentos sem a autorização da Diretoria Geral;

8.9 Deverá a CONTRATADA manter a frente dos trabalhos um responsável com total poder para representá-la junto à fiscalização do Contratante.

8.10 Havendo a necessidade de substituição deste responsável, deverá a empresa CONTRATADA comunicar previamente à CONTRATANTE.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 8.11 Deverá constar no quadro de funcionários da CONTRATADA, responsável técnico pela segurança do trabalho. A CONTRATADA deverá apresentar documento comprobatório em até **15 (quinze) dias corridos** após a assinatura do contrato/ata;
- 8.12 A direção geral e a responsabilidade técnica dos serviços caberão ao profissional da CONTRATADA, devidamente habilitado e inscrito no CREA/MG. A CONTRATADA deverá apresentar a respectiva ART em até **10 (dez) dias corridos** após a assinatura do contrato/ata sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.
- 8.13 Havendo a necessidade de substituição deste RT, deverá a empresa CONTRATADA comunicar previamente a CONTRATANTE para a aprovação. Só será aceita a substituição do(s) responsável(is) técnico(s) por outro(s) responsável(is) técnico(s) que preencha(m) todos os requisitos exigidos nesta licitação;
- 8.14 A mudança do profissional responsável deverá ser comunicada, com antecedência mínima de **10 (dez) dias corridos** corridos, e somente será efetivada com a aprovação da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo, salvo motivo de força maior;
- 8.15 Dispor de veículos com condutor, dentro das normas de trânsito vigentes e em perfeito estado de conservação para deslocamento de pessoal, transporte de ferramentas e afins, até os locais onde venham a ser prestados os serviços. Sendo que os custos de manutenção, combustível e pneus é de responsabilidade da CONTRATADA. Ressaltamos que o deslocamento dos funcionários para o local de trabalho, assim como o deslocamento do trecho residência x local de trabalho é de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
- 8.16 Os custos de manutenção e substituição no que diz respeito a combustível, seguros, impostos dos veículos e máquinas, bem como as manutenções e substituição dos equipamentos deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA;
- 8.17 Todos os veículos da CONTRATADA deverão estar identificados para a realização de qualquer tipo de serviço, até mesmo o serviço de fiscalização.
- 8.18 Dispor de todo equipamento necessário para a perfeita execução dos serviços;
- 8.19 Executar, dentro da melhor técnica, os serviços contratados, obedecendo rigorosamente às normas, especificações, projetos e instruções da fiscalização da CONTRATANTE;
- 8.20 Executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários nos serviços sob sua responsabilidade, apontados ou não pela fiscalização do Contratante;
- 8.21 Permitir e facilitar à fiscalização do Contratante a inspeção dos serviços no horário normal de trabalho, prestando todas as informações solicitadas pela mesma;
- 8.22 Ser responsável civil e tecnicamente pelos serviços, mantendo como responsável (is) direto (s) o(s) detentor(es) do(s) atestado(s) apresentados no certame;



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 8.23 Estabelecer normas de segurança e tomar as providências que visem à total segurança dos funcionários e de terceiros na execução dos serviços através da fiscalização periódica realizada pelo Técnico de Segurança do Trabalho;
- 8.24 Preencher, diariamente o relatório de serviços executados;
- 8.25 Acatar toda orientação advinda do Contratante com relação aos serviços;
- 8.26 Manter durante a execução do contrato/ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.27 Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, de seguro, higiene e segurança do trabalho, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;
- 8.28 Observar as disposições legais que regulam o exercício de sua atividade como empresa legalmente habilitada para a prestação dos serviços objeto deste contrato;
- 8.29 Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, convenientes ou prepostos envolvidos na execução do contrato;
- 8.30 Assumir, relativamente a seus empregados e prepostos, todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica, inclusive na prestação de socorro em caso de acidente de trabalho, ainda que verificados nas dependências do CONTRATANTE, os quais com este não terão qualquer vínculo empregatício;
- 8.31 Responsabilizar-se pelas providências judiciais ou extrajudiciais para a solução das questões ligadas a danos causados a terceiros, por culpa ou omissão sua ou de seus prepostos, e tomá-las a seu próprio nome e às suas expensas.
- 8.32 Responsabilizar-se integralmente pelas despesas com transporte e quaisquer outras adicionais referentes ao objeto contratado, de natureza direta e indireta decorrentes do cumprimento de suas obrigações, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, incluídos tributos, contribuições e seguros.
- 8.33 Utilizar, na execução dos serviços, pessoal de comprovada capacidade técnica, de bom comportamento, podendo ser exigida pela CONTRATANTE a substituição de qualquer elemento, cuja capacidade ou comportamento seja julgado, pelo órgão, impróprio ao desempenho dos serviços contratados.
- 8.34 Responder pelos danos causados direta ou indiretamente ao patrimônio da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução do serviço.
- 8.35 Remover o entulho, o lixo e todo o material restante, promovendo a limpeza do local, durante o período de execução e, especialmente, ao seu final, dando destinação adequada com estrita observância às normas ambientais;



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 8.36 Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, inclusive acidentes de trabalho e, prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 8.37 Observar, na execução dos serviços, as leis, os regulamentos, as posturas, inclusive de segurança e medicina do trabalho e de segurança pública, bem como as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e Normas Regulamentadoras;
- 8.38 Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
- 8.39 Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- 8.40 Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços.
- 8.41 Fornecer todo material necessário, ferramentas, equipamentos (EPI) e maquinários apropriados ao uso a que se destinam, em perfeitas condições e mão de obra especializada para execução dos serviços.
- 8.42 Arcar com todas as despesas necessárias com o pessoal na execução dos serviços, tais como: remuneração, transporte, alimentação, hospedagem, seguro contra acidente de trabalho e responsabilidade civil por danos a terceiros.
- 8.43 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato/ata, conforme dispõe o art. 71, Parágrafos 1º e 2º da Lei 8.666/93.
- 8.43 Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado e produtos de primeira qualidade.
- 8.44 Apresentar a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências da unidade onde realiza o serviço;
- 8.45 Substituir, sempre que exigido pela administração, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes pela contratante.
- 8.46 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados em atividades onde realizará o serviço, assegurando o cumprimento das leis trabalhistas, previdenciárias e demais exigências legais para o exercício em segurança das atividades.
- 8.47 Providenciar para que todos os seus funcionários em atividades nas dependências da unidade onde se realizará o serviço, cumpram as normas e regulamentos relativos à segurança.
- 8.48 Providenciar para que os seus funcionários utilizem vestuário compatível com o ambiente de trabalho;
- 8.49 Disponibilizar e manter quantitativo de pessoal compatível com as necessidades e a demanda dos serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 8.50 Comunicar ao CONTRATANTE qualquer irregularidade relacionada com a execução dos serviços.
- 8.51 Não transferir a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.
- 8.52 Arcar com todas as despesas de retirada e transporte de entulho gerado pela execução do serviço.
- 8.53 A contratada executará os serviços de acordo com as Normas Técnicas de Execução de Obras, com fornecimento de material e de mão de obra em conformidade com as obrigações dispostas no contrato/ata e neste termo de referência.
- 8.54 A empresa vencedora fornecerá a Anotação de Responsabilidade Técnica devidamente quitada e assinada pelo engenheiro responsável pela execução dos serviços, de acordo com a legislação do CREA-MG e demais cabíveis.
- 8.55 A empresa deverá apresentar toda a documentação referente a licenciamento e autorização junto aos órgãos competentes em todos os níveis de governo em nome da empresa.
- 8.56 A licitante deverá conhecer/visitar o local de prestação dos serviços, levantar a necessidade e informar a CONTRATANTE antes da execução de cada serviço, para inteirar-se de todos os aspectos referentes à sua execução. Para todos os efeitos, considerar-se-á que a licitante tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços a serem executados e dos fornecimentos, das condições hidrológicas e climáticas que possam afetar sua execução e dos materiais necessários para que sejam utilizados durante a construção e dos acessos aos locais onde serão realizados os serviços. Não poderá a licitante alegar posteriormente a insuficiência de dados e/ou informações sobre o (s) local (is) e as condições pertinentes ao objeto do contrato/ata.
- 8.57 Executar os serviços de acordo com as normas técnicas da ABNT, caderno de encargo da SETOP (APENAS DA SETOP?). Garantia de todas as informações levantadas e documentadas sobre os serviços executados, sendo a CONTRATADA passível de ser responsabilizada civil e penalmente por eventuais danos causados que ocorrerem a terceiros quando na execução dos serviços ocorrer culpa ou dolo na conduta dos seus subordinados inerentes aos serviços prestados.
- 9 DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**
- 9.1 Modificar, unilateralmente, este Contrato, respeitando todos os direitos da CONTRATADA e os limites estabelecidos no §1º do art. 65 da Lei 8.666/93;
- 9.2 Rescindir, unilateralmente, este Contrato, para melhor adequação às finalidades do interesse público;
- 9.3 Fiscalizar a execução deste Contrato, determinando mudanças em procedimentos, a fim de preservar a qualidade dos serviços prestados e exigidos neste Instrumento;
- 9.4 Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial deste ajuste



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 9.5 Disponibilizar a CONTRATADA, ordens de serviços e programação das atividades e locais onde serão executados;
- 9.6 Facilitar por todos os meios o exercício das funções da contratada, fornecendo informações técnicas bem como esclarecimento por parte da equipe as eventuais observações que se fizerem necessário; (O PROJETO BÁSICO E FISCALIZAÇÃO SERÁ COM OUTRA EMPRESA)
- 9.7 Fiscalizar o andamento dos serviços através dos profissionais da Diretoria Geral da Câmara e do Arquiteto(a) contratado(a), avaliando quaisquer problemas ou irregularidades encontradas.

10 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO/ATA:

- 10.1 A gestão do contrato/ata será feita pelo(a) Diretoria Geral da Câmara e do Arquiteto(a) contratado(a).
- 10.2. O Gestor tem como função monitorar a vigência, conveniência do contrato/ata, acompanhar a realização ou prestação dos serviços e intermediar a relação com o prestador de serviço ou fornecedor. É aconselhável que o gestor do contrato/ata também seja o responsável por fazer ou encaminhar as ordens de serviço.
- 10.3. A Fiscalização do contrato/ata ficará a cargo do(a) Sr.(a) Ronaldo César Moreira Gonçalves.
- 10.3.1. O Fiscal irá receber os serviços e irá atestar a conformidade e o recebimento do mesmo, ou rejeitá-lo, informando as ocorrências ao gestor.

11 DA ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

- 11.1 O valor estimado para a contratação do serviço é de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), tendo em vista a disponibilidade orçamentária e financeira para realização de despesas no exercício atual e as projetadas para o exercício futuro, no qual findará a vigência da ata de registro de preços.
- 11.2 As despesas provenientes da locação decorrentes da execução contratual correrão à conta da dotação orçamentária 01.03.01.01.031.0001.1002.4.4.90.51.00 – Aquisição, Reforma e/ou Construção da Sede do Legislativo – Obras e Instalações - Ficha nº 29, como fonte para suplementação da dotação orçamentária à qual ocorrerá a referida despesa; 01.02.01.01.031.0001.2010.3.3.90.39.00 – Manutenção das atividades da Câmara Municipal – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha nº 22.

12. CONDIÇÕES GERAIS

- 12.1 Os serviços e materiais a serem empregados na demanda serão com base na Tabela SEINFRA (SETOP), vigentes à época da emissão da ordem de serviço, com o desconto percentual constante na Ata de Registro de Preços.
- 12.2 Na ausência de determinado material ou serviço na referida tabela, será adotado o preço da tabela SUDECAP ou SINAPI ou outra tabela referencial oficial, o que tiver valor mais baixo para o serviço/material.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

12.3 Nos casos em que o material ou serviço, comprovadamente, não integrar nenhuma tabela referencial oficial, a contratada deverá apresentar composição de custos e respectiva comprovação do valor praticado pelo mercado, que deverá ser aprovada pela contratante.

13 DAS PENALIDADES

13.1 A CONTRATADA ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.

13.3 A multa será aplicada da seguinte forma:

13.3.1 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculado sobre o valor do contratado, por ocorrência;

13.3.2 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto contratado, na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, desistir da execução do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento deste Edital, quando a Câmara Municipal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

13.4 A empresa CONTRATADA terá 5 (cinco) dias úteis após a notificação da CONTRATANTE, no que diz respeito à aplicação de multa, para justificar a falta. A justificação deverá ser por escrito e deverá ser encaminhada a CONTRATANTE, para posterior envio a Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, para decisão quanto à imposição da multa.

13.5 Não sendo apresentada justificativa no prazo mencionado, ou não tendo sido aceita a mesma pela CONTRATANTE, a multa prevista será calculada e cobrada da empresa CONTRATADA.

13.6 Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

13.6.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 13.6.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.6.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 13.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 13.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14 DA VIGÊNCIA CONTRATUAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 14.1 A Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.

15 DAS CAUSAS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 15.1 A CONTRATANTE poderá, sem prejuízo da multa contratual, promover a rescisão do Contrato nos seguintes casos:
 - 15.1.1 Inexecução parcial ou total das obrigações previstas neste Contrato;
 - 15.1.2 Declaração de falência ou aceitação do pedido de concordata da CONTRATADA, no curso da execução deste Contrato;
 - 15.1.3 Injustificada baixa na qualidade dos serviços oferecidos, nos termos e a juízo da CONTRATANTE.
- 15.2 Resolve-se a obrigação:
 - 15.2.1 Pelo integral cumprimento do seu objeto, atestado pela Diretoria Geral da CONTRATANTE;
 - 15.2.2 Pelo acordo formal entre as partes, nos termos do que dispõe o art. 472 e 473 do Código Civil Brasileiro.

16 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculado sobre o valor do contratado, por ocorrência;
- 16.2 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto contratado, na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, desistir da execução do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento deste Edital, quando a Câmara Municipal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

- 16.3 A empresa CONTRATADA terá 5 (cinco) dias úteis após a notificação da CONTRATANTE, no que diz respeito à aplicação de multa, para justificar a falta. A justificação deverá ser por escrito e deverá ser encaminhada a CONTRATANTE, para posterior envio a Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, para decisão quanto à imposição da multa.
- 16.4 Não sendo apresentada justificativa no prazo mencionado, ou não tendo sido aceita a mesma pela CONTRATANTE, a multa prevista será calculada e cobrada da empresa CONTRATADA.
- 16.5 Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 16.6 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
- 16.7 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.8 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 16.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 16.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17 DAS PEÇAS INTEGRANTES DO CONTRATO

- 17.1 Independentemente de transcrição, integram o presente Contrato o Edital e seus Anexos, bem como a documentação e a proposta comercial da CONTRATADA, no que estas não conflitarem com aquele.

18 DO FORO

- 15.1 Fica eleito o foro da Comarca de Pedro Leopoldo, para dirimir dúvidas oriundas deste Contrato.

19 DA ACEITAÇÃO

- 19.1 E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Pedro Leopoldo de _____ de 2021.

Assinatura Contratante:

Assinatura Contratada:



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

Testemunha 1:

CPF:

Testemunha 2:

CPF:



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 38/2021
PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS – Nº 05/2021

ANEXO V - MODELO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, com sede na _____, C.N.P.J. sob nº _____, representada pelo Sr. _____, **CRENCIA** o Sr. _____ (CARGO), portador do R.G. nº. _____ e C.P.F. nº. _____, para representá-la perante a Câmara Municipal de Pedro Leopoldo em licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 003/2021**, podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

NOME:

R.G.:

CARGO:



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 38/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2021 - REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE O DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA

Declaro que a empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ CPF nº _____ **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

() Emprega menor a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.*

_____, _____ de _____ de 2021.

Representante Legal

*Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 38/2021
PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS – Nº 05/2021

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À
Equipe do Pregão da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo

Declaramos, sob as penas da Lei, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público em qualquer de suas esferas e que não temos em nosso quadro societário e de empregados, servidores públicos da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo/MG.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal
da empresa proponente

[CARIMBO COM CNPJ]



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 38/2021

PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS – Nº 05/2021

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal 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)), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei. • Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 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 art. 81 da Lei nº 8.666/93.

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

_____, _____ de _____ de 2021.

(assinatura do representante legal)



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 38/2021
PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS – Nº 05/2021
ANEXO IX – BDI

CALCULO DO BDI						
CAMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO						
Parâmetros para cálculo do BDI						
Itens Admissíveis	Intervalos admissíveis sem justificativa				Índices adotados	
Administração Central (AC)	De	3,00%	até	5,50%	Administração Central (AC)	4,00%
Seguro e Garantia (S+G)	De	0,80%	até	1,00%	Seguro e Garantia (S+G)	0,80%
Risco (R)	De	0,97%	até	1,27%	Risco (R)	1,27%
Despesas financeiras (DF)	De	0,59%	até	1,39%	Despesas financeiras (DF)	1,23%
Lucro (L)	De	6,16%	até	8,96%	Lucro (L)	6,34%
Tributos (T)	De	5,65%	até	8,65%	Tributos (T)	8,65%
INSS desoneração (E)		0,00%	ou	4,50%	INSS desoneração (E)	4,50%
Controle						
Administração Central (AC)	ok					
Seguro e Garantia (S+G)	ok					
Risco (R)	ok					
Despesas financeiras (DF)	ok					
Lucro (L)	ok					
Tributos (T)	ok					
INSS desoneração (E)	ok					
BDI CALCULADO ---->	$BDI = (1+AC+S+R+G) * (1+DF) * (1+L) / (1-(T+E))$					31,47%



ÍNDICE

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

PREÂMBULO

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
2. DO OBJETO
3. DA ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
5. DA VISITA TÉCNICA
6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES
7. DO CREDENCIAMENTO
8. DO CONTEÚDO CONSTANTE DO ENVELOPE Nº 01 - "PROPOSTA COMERCIAL"
9. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO"
 - 9.2 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA
 - 9.3 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
 - 9.4 DA REGULARIDADE FISCAL
 - 9.5 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL
 - 9.6 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL
 - 9.7 DAS REGRAS GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB FORMA DE CONSÓRCIO
 - 9.8 DO PRAZO DE VALIDADE DAS CERTIDÕES
- 10 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO
- 11 DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO
- 12 DOS RECURSOS
- 13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
- 14 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP
- 15 PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO MATERIAL OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
- 16 DAS CONDIÇÕES, MEDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO
 - 16.10.1 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO
 - 16.10.2 DO RECEBIMENTO DEFINITIVO
- 17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 18 DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO
2. DA JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO
3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
4. DEMAIS ESPECIFICAÇÕES
5. DAS NORMAS AMBIENTAIS
6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL
7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL
8. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
9. DAS REGRAS GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB FORMA DE CONSÓRCIO
- 10 DA VISITA TÉCNICA
- 11 DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO MATERIAL OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
- 12 DAS CONDIÇÕES, MEDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO
 - 12.10.1 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO
 - 12.10.4 DO RECEBIMENTO DEFINITIVO
- 13 DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
- 14 DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR/PRESTADOR DO SERVIÇO
- 15 DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
- 16 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO/ATA
- 17 DA ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA



CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Compromisso, transparência, cidadania!

18 DAS CONDIÇÕES GERAIS
19 DAS PENALIDADES

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

1. DOS PREÇOS REGISTRADOS
2. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
3. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO MATERIAL OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
4. DAS CONDIÇÕES, MEDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO
 - 4.10.1 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO
 - 4.10.4 DO RECEBIMENTO DEFINITIVO
5. DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
6. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR/PRESTADOR DO SERVIÇO
7. DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
8. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
- 10 DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 11 DA VALIDADE DA ATA

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

1. DO OBJETO
2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
3. DEMAIS ESPECIFICAÇÕES
4. DAS NORMAS AMBIENTAIS
5. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO MATERIAL OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
6. DAS CONDIÇÕES, MEDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO
 - 6.10.1 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO
 - 6.10. 4 DO RECEBIMENTO DEFINITIVO
7. DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
8. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO
9. DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
- 10 DAS GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO/ATA
- 11 DA ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA
- 12 CONDIÇÕES GERAIS
- 13 DAS PENALIDADES
- 14 DA VIGÊNCIA CONTRATUAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 15 DAS CAUSAS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO
- 16 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 17 DAS PEÇAS INTEGRANTES DO CONTRATO
- 18 DO FORO
- 19 DA ACEITAÇÃO

ANEXO V - MODELO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE O DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

ANEXO IX - BDI