



**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 109/2021**

**MODALIDADE: CONCORRÊNCIA**

**PROCESSO INTERNO Nº 2.661/2021**

**1. OBJETO:** Promover Registro de Preços consignado em Ata, para eventual e futura contratação de empresa do ramo para a execução de manutenção de Poços Artesianos, existentes no município de Sabará/MG, com fornecimento de mão de obra e materiais, em atendimento à Secretaria Municipal de Obras, conforme constante no edital e seus anexos.

**2. ENTREGA DOS ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL:**

DATA: até o dia **20/12/2021**

HORÁRIO: até às **09h00min**

LOCAL: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Sabará na Rua Comendador Viana, n.º 119, Bairro Centro, em Sabará, Minas Gerais.

**3. ABERTURA DOS ENVELOPES:**

DATA: **20/12/2021**

HORÁRIO: **09h00min**

LOCAL: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Sabará na Rua Comendador Viana, n.º 119, Bairro Centro, em Sabará, Minas Gerais.

**4. CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:** No site <http://www.sabara.mg.gov.br>, ou na sala da Comissão de Licitação.

**5. ESCLARECIMENTOS:** Quaisquer informações complementares poderão ser obtidas na Comissão de Licitação no sobredito endereço ou através do e-mail [licitacao@sabara.mg.gov.br](mailto:licitacao@sabara.mg.gov.br), ou do telefone (31) 3672-7677, no horário de 08h00min às 12h00min e de 13h00min às 17h00min. Os possíveis esclarecimentos ou retificações poderão ser disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Sabará: [www.sabara.mg.gov.br](http://www.sabara.mg.gov.br), no Diário Oficial de Minas Gerais e jornal de grande circulação.



## **1. PREÂMBULO**

1.1. A Prefeitura Municipal de Sabará, com endereço na Rua Pedro II n.º 200, Bairro Centro, em Sabará, Minas Gerais, CEP 34.505-000, inscrita no CNPJ sob o n.º 18.715.441/0001-35, isenta de inscrição estadual, por meio de sua Comissão de Licitação, designada pela Portaria n.º 001/2021 de 04 de janeiro de 2021 e Portaria n.º 014/2021, de 04 de fevereiro de 2021, torna pública a abertura do presente Procedimento Licitatório, na modalidade **CONCORRÊNCIA PARA REGISTRO DE PREÇO**, critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL** e prazo de 12 (doze) meses, regido pela Lei Federal n.º 8.666/93, de 21/6/1993 e suas alterações, Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006, Decreto Municipal n.º 1.590, de 15/04/2007 e demais condições fixadas neste Edital, para seleção da proposta mais vantajosa destinada a atender o objeto contemplado na cláusula 2ª deste Edital.

1.2 – A abertura e julgamento das propostas ocorrerão no dia 20/12/2021, às 09:00horas, na sala da Comissão Permanente de Licitação, à Rua Comendador Viana, nº 119, Bairro Centro, Sabará, Minas Gerais.

## **2. OBJETO**

2.1 Promover Registro de Preços consignado em Ata, para eventual e futura contratação de empresa do ramo para a execução de manutenção de Poços Artesianos, existentes no município de Sabará/MG, com fornecimento de mão de obra e materiais, em atendimento à Secretaria Municipal de Obras, conforme constante no edital e seus anexos.

## **3. ÁREA SOLICITANTE**

3.1 Secretaria Municipal de Obras.

## **4. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

4.1 Cópia deste Edital estará disponível na internet, no site [www.sabara.mg.gov.br](http://www.sabara.mg.gov.br) desta Prefeitura.

4.2 As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as informações referentes a esta licitação no site [www.sabara.mg.gov.br](http://www.sabara.mg.gov.br), bem como as eventuais publicações no Diário Oficial “Minas Gerais”, jornal de circulação municipal e/ou regional e Diário Oficial da União, quando for o caso, com vista a possíveis e eventuais alterações, esclarecimentos e avisos.

4.3 Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o e-mail [licitacao@sabara.mg.gov.br](mailto:licitacao@sabara.mg.gov.br), até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas. Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

4.4 As respostas da Comissão de Licitações às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, ou disponibilizada no site [www.sabara.mg.gov.br](http://www.sabara.mg.gov.br), ficando acessíveis a todos os interessados.

4.5 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, endereçadas para o e-mail [licitacao@sabara.mg.gov.br](mailto:licitacao@sabara.mg.gov.br) ou protocolizadas na sala de Licitações, dirigida ao(a) Presidente da Comissão, que deverá decidir sobre a petição, auxiliado pelo setor técnico competente.



**4.5.1** As impugnações deverão vir acompanhadas da cópia do Ato Constitutivo da entidade interessada e da cópia do RG e CPF do seu representante legal.

**4.6** A Prefeitura não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pela Comissão, e que, por isso, sejam intempestivas.

**4.7** Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/1993.

**4.8** O pronunciamento da Comissão de Licitação será enviado ao impugnante por e-mail, no prazo de 3(três) dias uteis e será divulgada no site desta Prefeitura para conhecimento de todos os interessados.

## **5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto.

**5.2** Não poderá participar da presente licitação empresa:

**5.2.1** Suspensa de participar em licitação e/ou impedida de licitar e contratar com o Município de Sabará;

**5.2.2** Declarada inidônea para licitar junto a qualquer órgão da administração direta ou indireta Federal, Estadual ou Municipal;

**5.2.3** Sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no país;

**5.2.4** Na qual, direta ou indiretamente, haja servidores ou dirigentes do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

**5.2.5** Não atendam ao estipulado no item 5.1 deste título.

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

**5.4** Poderão participar empresas reunidas em consórcio, de acordo com o Art. 33 da Lei 8.666/93.

## **6- APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL**

**6.1** A Documentação de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser apresentados em envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa as seguintes informações:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 109/2021 – MODALIDADE CONCORRÊNCIA**  
**“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”**

**EMPRESA:**  
**ENDEREÇO:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº109/2021 – MODALIDADE CONCORRÊNCIA**  
**“PROPOSTA COMERCIAL”**

**EMPRESA:**  
**ENDEREÇO:**

## **7 ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**7.1** Os envelopes Documentação de Habilitação e Proposta Comercial deverão ser entregues na Comissão de Licitação, localizada à Rua Comendador Viana, nº 119, Bairro Centro, Sabará, Minas Gerais, até a data e horário previstos na fl.1 deste Edital.

**7.1.1.** O Município não se responsabilizará por envelopes Documentação de Habilitação e Proposta Comercial endereçados via postal ou por outra forma, entregues em local diverso da Comissão de Licitação e que, por isso, não cheguem na data e no horário previstos neste Edital.

**7.2** Abertos os envelopes Documentação de Habilitação, a Comissão analisará os documentos e decidirá sobre a habilitação das licitantes.

**7.2.1.** Havendo dúvidas ou necessidade de esclarecimentos que não possam ser dirimidos de imediato, demandando análises complementares ou diligências, as mesmas serão consignadas em ata, podendo a sessão ser suspensa.

**7.2.2.** Suspensa a sessão, a decisão quanto à habilitação poderá ser publicada no Diário Oficial “Minas Gerais”, “Diário Oficial da União”, jornal de circulação municipal e/ou regional e no site desta Prefeitura, ficando o envelope Proposta Comercial sob a guarda da Comissão, devidamente lacrado e rubricado no fecho pelos seus membros e pelos representantes legais das licitantes presentes.

**7.2.3.** Na hipótese de a Comissão não publicar a decisão de habilitação no Diário Oficial “Minas Gerais”, “Diário Oficial da União”, jornal de circulação municipal e/ou regional, será marcada, data e horário para continuidade da sessão, para divulgação do resultado da habilitação, a ser comunicada com antecedência mínima de 24h00min, mediante aviso no site desta Prefeitura ou outro meio que garanta ciência às licitantes, ocasião em que poderá ser aberto o envelope Proposta Comercial.

**7.3** O envelope Proposta Comercial será aberto:

**7.3.1.** Se houver renúncia registrada em ata ou formalizada por escrito de todas as licitantes ao direito de interposição de recurso, nos termos do artigo 43, III e artigo 109, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93; ou

**7.3.2.** Transcorrido o prazo legal, sem que tenha havido interposição de recurso; ou

**7.3.3.** Após a decisão dos recursos interpostos.



**7.4.** - A abertura do envelope Documentação e Proposta Comercial será realizada em sessão pública, lavrando-se ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão de Licitação, consignando, se for o caso, as manifestações dos representantes legais das licitantes presentes.

**7.4.1.** Faculta-se à Comissão Permanente de Licitação designar local diverso do da entrega dos envelopes Documentação e Proposta Comercial para abertura deste.

**7.5.** Toda a documentação e as propostas serão rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão.

**7.6.** A inabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

**7.7.** Ultrapassada a fase de habilitação e aberto o envelope Proposta Comercial não caberá desclassificação de Proposta Comercial por motivos relacionados à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**7.8.** As empresas licitantes poderão ser representadas no certame por seu sócio administrador, proprietário ou dirigente, desde que apresente o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social atualizado da empresa ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.

**7.8.1.** A representação também poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular ou por Carta de Credenciamento com firma reconhecida em cartório, conforme modelo abaixo, comprovando a outorga de poderes necessários para a prática de todos os atos inerentes ao procedimento licitatório, juntamente com o documento de identidade do credenciado ou procurador e documento que comprove a representação legal do outorgante.

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 109/2021 – MODALIDADE CONCORRÊNCIA**

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) do Documento de Identidade n.º \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, como representante da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, para participar da licitação acima referenciada, instaurada pela Prefeitura Municipal de Sabará, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em seu nome, bem como formular proposta comercial, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar todos os atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome legível: \_\_\_\_\_

Qualificação: \_\_\_\_\_

**OBS.: Esta procuração deverá ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente e deve ser apresentada com firma em cartório.**

**7.8.2.** Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados à Comissão de Licitação para autenticação.

**7.9.** O documento credencial deverá ser apresentado no início dos trabalhos, isto é, antes da abertura dos envelopes Documentação e Proposta, ou quando esta o exigir;



**7.10.** A não apresentação do credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá a pessoa presente de se manifestar e responder em nome da empresa.

**7.11.** O credenciamento da licitante ou de seu representante legal junto à Comissão de Licitação implica a presunção de sua capacidade e responsabilidade legal pelos atos praticados.

**7.12.** A licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da lei citada, deverá comprovar sua condição de ME ou EPP, por meio um dos seguintes documentos

**7.12.1.** Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, o original ou cópia autenticada da declaração de enquadramento arquivada ou original da certidão simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);

**7.12.2.** Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, o original ou cópia autenticada da declaração de enquadramento arquivada ou da Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

**7.12.3** Declaração de porte feita pelo representante da Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), sob as penas da lei, conforme modelo abaixo:

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP**  
**CONCORRÊNCIA Nº 109/2021**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como \_\_\_\_\_ (incluir a condição da empresa: Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), artigo 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 artigos 42 a 49 da citada lei.

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome legível: \_\_\_\_\_

Qualificação: \_\_\_\_\_

**OBS.: Esta procuração deverá ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.**



**7.13.** A licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

## **8 DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** As licitantes deverão apresentar a documentação abaixo relacionada no envelope “Documento de Habilitação”.

### **8.1.1 Regularidade Jurídica:**

**8.1.1.1** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

**8.1.1.2** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, e suas alterações posteriores ou o instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas, e no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

**8.1.1.3** Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

### **8.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**8.1.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;

**8.1.2.2** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

**8.1.2.3** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

**8.1.2.4** Prova de regularidade junto à Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

**8.1.2.5** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;

**8.1.2.6** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**8.1.2.7** As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição. O licitante que deixar de apresentá-los, será declarado inabilitado.



**8.1.2.8** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), assegurar-se-á o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) for declarada vencedora do certame, para a devida e necessária regularização.

**8.1.2.9** A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

**8.1.2.10** O prazo previsto no subitem 8.1.2.8, poderá ser prorrogado por igual período, se requerido pelo licitante e expressamente autorizado pela Administração.

**8.1.2.11** A não regularização da documentação, no prazo deste item, implicará a decadência do direito à contratação.

### **8.1.3 Qualificação Econômica – Financeira:**

**8.1.3.1** Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial de Créditos, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, devidamente válida na data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei Federal 8.666/93.

**8.1.3.2.** Comprovação de capital social mínimo igual ou superior a **R\$119.453,16**(cento e dezenove mil, quatrocentos e cinquenta e três reais e dezesseis centavos), correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado do contrato, através de balanço patrimonial, ou contrato social, ou certidão simplificada da Junta Comercial (ME), ou outro documento comprobatório, sendo que, para as empresas em consórcio deve-se observar como prevê o artigo 33, inciso III, da Lei 8.666/93, ou

**8.1.3.2.1** prestação de garantia de proposta no valor de **R\$11.945,32** (onze mil, novecentos e quarenta e cinco reais e trinta e dois centavos), correspondendo a 1% (um por cento) do valor estimado do contrato,

### **8.1.4 Qualificação Técnica:**

**8.1.4.1** Registro ou inscrição na entidade profissional competente da licitante;

**8.1.4.2** Atestado(s), devidamente registrado na entidade profissional competente, de que profissional comprovadamente integrante do quadro permanente da licitante, executou, na qualidade de Responsável Técnico, obras da mesma natureza ou complexidade da aqui licitada

#### **- Manutenção e/ou instalação de poço tubular profundo.**

**8.1.4.3** A comprovação de integração do Responsável Técnico ao quadro permanente da empresa deverá ser feita pela apresentação de cópia da ficha de registro de empregado, ou CTPS, ou contrato social ou ainda registro no CREA como RT da licitante ou através de Contrato de Prestação de Serviços, ou ainda por declaração formal do profissional comprometendo-se a responder pela licitante, caso esta sagre-se vencedora do certame devendo com esta constituir vínculo, como requisito para a assinatura do contrato com a Administração.



8.1.4.4 Atestado(s) de Capacidade Operacional, fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, que comprove(em) ter a licitante executado serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior aos serviços aqui licitados:

- Manutenção e/ou instalação de poço tubular profundo.

8.1.4.5 Declaração, Declaração de disponibilidade dos equipamentos e equipe técnica considerada essencial para execução dos serviços objeto desta licitação e que deverão estar mobilizados quando da emissão da "Ordem de Serviço", conforme modelo:

**MODELO**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS E EQUIPE TÉCNICA  
COMPATÍVEIS COM O OBJETO DA LICITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, declara, para os devidos fins, disponibilizar os Equipamentos e Equipe Técnica necessários para o cumprimento das exigências do Edital da Concorrência nº \_\_\_\_\_.

**Declara ainda o compromisso de manter, na condução das obras objeto desta licitação, o profissional cujo(s) atestado(s) venha(m) atender as exigências deste Edital ou substituí-lo por outro de experiência equivalente ou superior desde que aprovado pela Prefeitura Municipal de Sabará.**

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

**8.1.5 Declarações:**

8.1.5.1 Declaração de que a licitante não se acha declarado inidôneo para licitar e contratar com o Poder Público ou suspenso do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal; e declaração de que a licitante não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9.854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, na forma da lei. As declarações serão conforme modelos a seguir:



**DECLARAÇÃO DE QUE INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS PARA HABILITAÇÃO  
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 109/2021 – MODALIDADE CONCORRÊNCIA**

A empresa ....., CNPJ n.º ....., declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Diretor ou Representante Legal

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA  
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 109/2021 – MODALIDADE CONCORRÊNCIA**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).  
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Data e local

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Diretor ou Representante Legal

**8.1.5.2** Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

**8.1.5.3** Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados à Comissão de Licitação para autenticação, durante a sessão de abertura do envelope Documentação de Habilitação.

**8.1.5.4** Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias até a data de abertura dos envelopes.

**8.1.5.5** Não se enquadram no prazo de que trata o item anterior os documentos cuja validade é indeterminada como é o caso do CNPJ, dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica e declarações.

**8.1.5.6** Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de discos magnéticos.

**8.1.5.7** Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, numerados na ordem retro mencionada.

**8.1.5.8** Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo, a idoneidade/legitimidade do documento ou não impeça seu entendimento.



**8.1.5.9** A Comissão de Licitação poderá efetuar consulta ao site da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, sendo facultada, ainda, a confirmação da autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet junto aos sites dos órgãos emissores para fins de habilitação.

## **9 PROPOSTA COMERCIAL**

**9.1** A Proposta Comercial poderá ser apresentada conforme modelo do anexo II, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, com identificação da empresa proponente, n.º do CNPJ, endereço, números de telefone e fac-símile, e-mail e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, constando:

**9.1.1** Descrição completa do objeto, conforme especificações do Anexo I.

**9.1.2** Preço total e unitário, se este houver, e informação de taxa BDI, de acordo com as faixas definida no Acórdão 2622/13 – TCU para o tipo de obra em questão.

**9.1.2.1** Caso a taxa de BDI não seja apresentada na proposta formal da licitante vencedora, a sua informação, bem como a aceitação nos termos do Acórdão 2622/2013 –TCU, serão condicionantes para assinatura do contrato.

**9.2** A proposta deverá referir-se a todo o objeto especificado.

**9.3** A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições desta licitação e total sujeição à legislação pertinente.

**9.4** O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

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

**9.5.** Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 90 (noventa) dias, e caso persista o interesse deste Município, poderá ser solicitada prorrogação da validade das mesmas a todas as licitantes classificadas, por igual prazo, no mínimo.

**9.6.** Decorridos 90 (noventa) dias da data do recebimento das propostas, sem que tenha sido solicitada prorrogação de sua validade, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos.

**9.7.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais.

**9.7.1.** Ocorrendo divergências entre o preço unitário dos itens e os preços totais Da proposta, prevalecerá o valor dos preços unitários, com a respectiva correção dos preços totais.

**9.7.2.** Caso a divergência ocorra entre os algarismos e o valor por extenso, prevalecerá o valor por extenso.



**9.8.** O preço deverá ser proposto considerando a execução do objeto licitado no Município de Sabará, Minas Gerais, incluindo valores de quaisquer despesas relativas à mão de obra, encargos previdenciários e trabalhistas, seguros, tributos e outras despesas, além do lucro.

## **10 JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**10.1** A ausência ou a apresentação da documentação de habilitação em desacordo com o previsto no título 8, ou a verificação de irregularidade nas consultas aos sites dos órgãos emissores, inabilitará a licitante, impossibilitando a abertura do envelope proposta comercial, respectivo.

**10.2** Após a fase de habilitação não cabe desistência da proposta comercial, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pela comissão de licitação.

**10.3.** Considera-se vencida a fase de habilitação:

**10.3.1.** Se houver renúncia registrada em ata ou formalizada por escrito de todas as licitantes ao direito de interposição de recurso, nos termos do artigo 43, III e artigo 109, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93; ou

**10.3.2.** Transcorrido o prazo legal, sem que tenha havido interposição de recurso; ou

**10.3.3.** Após o deferimento ou indeferimento do recurso interposto.

## **11 CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**11.1** Para julgamento da proposta mais vantajosa, levar-se-á em conta, como fator determinante, o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações, prazos e demais condições estabelecidas neste Edital.

**11.2** Serão abertos os envelopes Proposta Comercial apenas das licitantes que forem habilitadas.

**11.2.1.** Após abertura dos envelopes Proposta Comercial e durante a fase em que serão avaliadas, a Comissão de Licitação examinará o atendimento da conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**11.2.2.** Se a proposta de **menor preço** não tiver sido ofertada por Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), e houver proposta apresentada por Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) com valor até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate ficto previsto no artigo 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06.

**11.2.3.** Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**11.2.3.1.** Se o representante da Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) mais bem classificada estiver presente na sessão, o mesmo será convocado para, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de desconto, inferior àquela considerada classificada em primeiro lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

**11.2.3.2.** Se o representante da Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) não estiver presente na sessão, a Comissão de Licitação encaminhará correspondência à licitante por meio eletrônico fixando prazo de 24 (vinte e quatro horas) a partir do recebimento do e-mail para apresentação de nova proposta comercial, sob pena de preclusão do exercício do direito



de preferência.

**11.2.3.3.** Caso a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (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.

**11.2.3.4.** Se a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) mais bem classificada não exercer seu direito de preferência, na forma dos subitens anteriores, serão convocadas as demais Microempresas (ME's) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP's) remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 11.4, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

**11.2.3.5.** No caso de equivalência dos valores apresentados pela Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) que se encontrem nesse limite, a Comissão de Licitação realizará sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar nova proposta comercial.

**11.2.3.6.** Não havendo Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação das propostas comerciais.

**11.2.3.7.** Será classificado em primeiro lugar a licitante que, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.

**11.2.3.4.** Será desclassificada a Proposta Comercial que:

**11.2.4.1.** Não atenda aos requisitos deste instrumento convocatório;

**11.2.4.2.** Não se refira à integralidade do objeto;

**11.2.4.3.** Não atenda às exigências estabelecidas em diligências ou neste Edital;

**11.2.4.4.** Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da 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 artigo 44, § 3º e artigo 48, II, § 1º e 2º da Lei Federal nº 8.666/93;

**11.2.4.4.1.** Se a Comissão de Licitação entender que o preço é inexequível fixará prazo para que a licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos ou outros documentos.

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

**11.2.5.** Se a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) não utilizar seu direito de preferência, não apresentando nova Proposta Comercial, e, tendo ocorrido empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á por sorteio, nos termos do artigo 45, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93.

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



**11.2.7.** Para efeito de julgamento da Proposta Comercial serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal, se apresentados.

**11.2.8.** A Comissão de Licitação poderá, no julgamento das propostas desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

## **12 - RECURSOS E CONTRARRAZÕES**

**12.1** - A licitante poderá apresentar recursos contra as decisões da Comissão de Licitação, nos termos do artigo 109 da Lei Federal no 8.666/93.

**12.2** - Interposto recurso, será dada ciência às licitantes através de publicações no site da Prefeitura Municipal de Sabará: [www.sabara.mg.gov.br](http://www.sabara.mg.gov.br), no Diário Oficial de Minas Gerais, Diário Oficial da União e jornal de grande circulação, conforme o caso. Os licitantes interessados poderão protocolar suas contrarrazões, dentro do prazo legal, a fim de impugnar recurso interposto.

**12.3** - O recurso e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

**12.3.1.** Ser dirigido ao Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Sabará, aos cuidados da Comissão de licitação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a divulgação dos resultados; endereços para o e-mail [licitacao@sabara.mg.gov.br](mailto:licitacao@sabara.mg.gov.br) ou protocolizados na sala de licitação, na Rua Comendador Viana, nº119, Bairro Centro, Sabará, Minas Gerais ou via postal, no prazo legal, devidamente identificado

**12.3.1.1.** Ser dirigido ao Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Sabará, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

**12.4.** O Município não se responsabilizará por memoriais de recurso e contrarrazões endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no subitem 11.3.IV e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

**12.5.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.6.** Os recursos serão dirigidos à autoridade competente, por intermédio da Comissão de Licitação, que, reconsiderando ou não sua decisão, o fará subir, devidamente informados, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**12.7.** O recurso será decidido no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**12.8.** A decisão acerca de recurso interposto será divulgada no site desta Prefeitura.

## **13 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.1** Inexistindo manifestação recursal, a Comissão de Licitação adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

**13.2** Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.



## **14 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**14.1** Homologada a presente licitação, a Secretaria Municipal de Administração lavrará documento com força de compromisso para futura contratação denominado Ata de Registro de Preços, que conterà número de ordem em série anual, número da concorrência e do processo administrativo respectivo, órgãos e/ou unidades integrantes do registro, qualificação do detentor do preço registrado ou de seu representante legal devidamente comprovado, percentuais de desconto ofertados pelo adjudicatário e prazos e condições de entrega pactuadas.

**14.2** A adjudicatária terá até 03 (três) dias úteis contados da sua convocação para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

**14.2.1** O prazo para assinatura estipulado neste subitem poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

**14.3** Caso a Adjudicatária se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços a Secretaria Municipal de Administração terá a prerrogativa de adjudicar à segunda colocada o objeto licitado.

**14.4** A recusa injustificada de assinar a Ata pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**14.5** O registro de preços será formalizado através Ata de Registro de preço, ao qual se aplicam as disposições da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente seu artigo 55, os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**14.6** O vencedor que tenha seu preço registrado poderá ser convocado a cumprir as obrigações decorrentes do registro de preços, durante o prazo de sua vigência, observadas as condições fixadas neste Edital e demais normas aplicáveis.

**14.7** A Ata de Registro de Preços será lavrada em 02 (duas) vias.

**14.8** Para ciência dos interessados e efeitos legais, as publicações do extrato ou da íntegra da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial serão providenciadas e correrão por conta e ônus da Administração Municipal.

**14.9** Uma vez assinado a Ata, cada solicitação de serviço instruirá o processo que efetivará a sua execução por meio de termo próprio, que será considerado contrato acessório relativo ao ajuste principal denominado Ata de Registro de Preço.

**14.10** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir e requisitar os serviços, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do preço registrado preferência em igualdade de condições.

**14.11** O exercício da preferência previsto no subitem anterior dar-se-á caso a Administração opte por realizar a execução por outro meio legalmente permitido, quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, caso em que o detentor do registro terá assegurado direito à contratação.



**14.12** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) liberar o fornecedor do compromisso assumido, se frustrada a negociação; e
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**14.13** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento, liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, desde que confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, listas/tabelas de preços de fabricantes, etc.); e

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**14.13.1** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**14.14** O prazo de validade de cada registro será de até 01 (um) ano, podendo ser convocada nova concorrência ou pregão antes de expirado referido prazo, de acordo com o interesse público, para substituição do preço registrado e/ou para inclusão de novos produtos.

**14.15** O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados, ficando essas informações disponíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**14.16** A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer ente ou órgão da Administração incluindo outros órgãos e entidades de outras esferas governamentais que não tenham participado do certame licitatório, nos termos do Decreto Municipal regulamentador da matéria.

**14.17** Não Haverá reajuste ou repactuação para a Ata de Registro de Preços.

## **15 CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO E GARANTIA CONTRATUAL**

**15.1** A execução da obra será realizada caso a caso, na forma e condições fixadas no presente instrumento, conforme especificações e quantitativos aplicados a preços unitários, de acordo com os créditos orçamentários pertinentes, não gerando para a empresa vencedora o direito ao empenho a seu favor do valor total licitado, ficando dito empenho a critério da Administração, analisada a real necessidade da reforma ou do serviço de manutenção e da aplicação dos recursos orçamentários.

**15.1.1** Surgida a demanda, a Secretaria solicitante deverá encaminhar requisição à Secretaria Municipal de Obras para que a mesma defina:

- a) descrição dos serviços, com especificações, quantitativos e preços unitários. Os preços unitários serão obtidos através do preço ofertado pela licitante vencedora.
- b) prazo de execução;
- c) forma de pagamento;



**15.1.2** Os levantamentos deverão ser aprovados pela Secretaria solicitante e a mesma deverá indicar a dotação orçamentária por onde correrá a despesa, encaminhando à Secretaria de Administração para a elaboração do Contrato.

**15.1.3** O representante legal da adjudicatária será convocado para a assinatura do contrato, conforme minuta constante do Anexo IV.

**15.3** A Contratada deverá prestar garantia de execução contratual, optando por uma das modalidades previstas no artigo 56 da Lei nº 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato. A garantia prestada deverá abranger toda a vigência do Contrato e, também, o período de 03 (três) meses após o término desta, quando será liberada ou restituída, nos termos da lei e em observância às demais disposições contratuais, desde que não haja qualquer pendência ou reclamação contra a **CONTRATADA**, hipótese em que ficará retida até a solução final.

**15.4** A contratada deverá indicar, no ato da assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, 01 (um) preposto qualificado para representá-la perante o Município e para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, devendo este Preposto responder por todos os assuntos relativos ao contrato.

**15.4.1** O Preposto deverá possuir o conhecimento e a capacidade profissional necessários para responder pela contratada, bem como ter autonomia e autoridade para resolver qualquer assunto relacionado com os serviços contratados, devendo ser comprovadamente integrante do quadro permanente de profissionais da CONTRATADA.

**15.5** O prazo de vigência dos contratos originados da Ata de Registro de Preços será definido, iniciando-se após a assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

**15.6** O Município reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecido o disposto no artigo 65, §1º da Lei Federal nº 8.666/93.

**15.7** O contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da contratada com terceiros, sem autorização prévia do Município, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

**15.8** Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, ocorridas durante a vigência do contrato, deverão ser comunicadas ao Município e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras e princípios disciplinadores das licitações e contratos administrativos, ensejarão a rescisão do contrato.

**15.9** Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a solicitação, autorização, acompanhamento, fiscalização, recebimento e conferência dos serviços objeto do contrato serão realizados pela Secretaria Municipal de Obras.

**15.10** As partes poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro (de acordo com o indicador IGP-M) do contrato, nos termos do artigo 65, II, "d" da Lei Federal nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos, e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.



**15.11** Para atendimento no disposto no item 4.4.2.5 do Manual de Instruções do GEO-OBRA – Sistema de Acompanhamento de Obras Públicas do Tribunal de Contas de Minas Gerais, de acordo com a Instrução Normativa 09/2003 TCE-MG, art. 3º, § 2º, inciso XII, o Fiscal ou Comissão de Fiscalização do contrato deverão ser nomeados através de Portaria.

**15.12** Todos os atos do acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados, serão de responsabilidade do servidor ou comissão, designados através de portaria, logo após a assinatura do contrato.

**15.13** A Secretaria Municipal de Obras, tendo como base a medição a ser elaborada pela Contratada, expedirá atestado de inspeção dos serviços prestados.

**15.14** O atestado servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para liberação dos pagamentos.

**15.15** A contratada será obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste contrato pelo município, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo município.

**15.16** O município não se responsabilizará por subcontratações realizadas com setores ou pessoas não autorizadas, salvo nas hipóteses previstas expressamente no Contrato.

**15.17** O acompanhamento e a fiscalização não excluirão nem reduzirão a responsabilidade da contratada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

## **16 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.3** A contratada ficará sujeita, pela inexecução das condições estipuladas neste Edital, às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

**16.4** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais para as multas aplicáveis:

**16.4.1** 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, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência;

**16.4.2** 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

**16.4.3** 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a contratada, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

**16.5** O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado da garantia prestada ou dos pagamentos devidos pelo Município. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela contratada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.



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

## **17 PAGAMENTO**

**17.1** As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Obras e suas correspondentes em exercícios ulteriores.

**17.2** Todo e qualquer pagamento está condicionado ao efetivo cumprimento do objeto.

**17.3** A Secretaria Municipal de Obras, tendo como base a medição a ser elaborada pela CONTRATADA, expedirá atestado de inspeção de serviços prestados, que servirá como instrumentos de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais, o qual constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

**17.4** Os pagamentos serão realizados pela Secretaria Municipal de Fazenda em até 20 dias após recebimento das notas fiscais, desde que acompanhadas da medição aprovada pela Secretaria Municipal de Obras, da Guia de Previdência Social – GPS, FGTS e GFIP – Guia de Informações à Previdência Social, Certidão conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, Certidão Negativa de Débitos Municipais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Declaração de Escrituração Contábil, **Comprovação de Garantia Contratual Vigente** e qualquer outra documentação complementar solicitada;

**17.5** Caso a contratada encaminhe a nota fiscal e demais documentos ao Município fora do prazo fixado, a data do pagamento poderá ser alterada na mesma proporção dos dias úteis de atraso.

**17.5.1** Se a nota fiscal for recusada por erro formal ou material, o pagamento só será efetuado após as devidas correções, dispondo o Município do prazo estabelecido anteriormente para se pronunciar sobre o aceite da nota fiscal corrigida.

**17.6** Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da contratada, sem que isto gere direito à alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da prestação dos serviços.

**17.7** Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a contratada dará ao Município plena, geral e irrevogável quitação da remuneração referente aos serviços nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

**17.8** O valor pago ao futuro contratado não estará condicionado ao valor total estimado na planilha de orçamento, pois somente serão pagos os serviços efetivamente prestados.

**17.9** Os pagamentos relativos a contratos conveniados estarão vinculados à liberação dos recursos por parte do ente gerenciador dos mesmos.

**17.10** Os pagamentos, atrelados as metas físicas concluídas vinculadas aos preços unitários da planilha de orçamento, serão efetuados mensalmente.

**17.11** A contratada deverá emitir o Boletim de Medição constando os serviços efetivamente executados com período referente à medição, devidamente acompanhado de memória de cálculo, relatório fotográfico (antes, durante e depois) e diário de obras.



**17.12** A Secretaria Municipal de Obras fará a aferição do Boletim de Medição e emitirá declaração dos serviços prestados, onde poderá aprovar ou rejeitar os serviços executados para efeito de pagamento.

**17.13** Caso a contratada encaminhe a nota fiscal e demais documentos ao município fora do prazo fixado, a data do pagamento poderá ser alterada na mesma proporção dos dias úteis de atraso. A Secretaria Municipal de Obras terá o prazo de 10 dias a partir do recebimento da Nota Fiscal para manifestar sobre seu aceite.

**17.14** A Secretaria ordenadora da despesa deverá acompanhar e ratificar todo o procedimento.

## **18 DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1** Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Planilha de Orçamento;  
Anexo II - Modelo de Proposta Comercial;  
Anexo III – Modelo da Ata de Registro de Preços;  
Anexo IV - Minuta de Contrato;

**18.2** A 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 da licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**18.3** Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se do envelope de licitante desqualificado ou de envelope Proposta Comercial de licitante inabilitado.

**18.4** Na análise da documentação e no julgamento da Proposta Comercial, a Comissão de Licitação poderá, 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 Comissão de Licitação, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto às licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no artigo 43, §3º da Lei Federal nº 8.666/93.

**18.6.1** Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação de cópias simples pela Comissão de Licitação, desde que os documentos originais sejam apresentados.

**18.6.2** O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação da licitante ou a desclassificação da proposta.



**18.7** A participação da licitante implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

**18.8** A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado.

**18.9** As decisões da Comissão de Licitação serão comunicadas aos interessados, podendo ser aplicado o disposto no artigo 109, §1º da Lei Federal n.º 8.666/93, e poderão ser divulgadas no *site* da Prefeitura.

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

**18.11** Fica eleito o foro da Comarca de Sabará, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação.

Sabará, 17 de novembro de 2021.

Hélio César Rodrigues de Resende  
Secretário Municipal de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**ANEXO I**  
**PLANILHA DE ORÇAMENTO**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 109/2021 - MODALIDADE CONCORRÊNCIA**



**ANEXO II**  
**PROPOSTA COMERCIAL**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 109/2021 - MODALIDADE CONCORRÊNCIA**

**1. Objeto:**

Promover Registro de Preços consignado em Ata, para eventual e futura contratação de empresa do ramo para a execução de manutenção de Poços Artesianos, existentes no município de Sabará/MG, com fornecimento de mão de obra e materiais, em atendimento à Secretaria Municipal de Obras, conforme constante no edital e seus anexos.

**2. Validade da Ata:** 1 (um) ano

**3. Validade da proposta:** 90 (noventa) dias

**4. Condições de pagamento:** Em até 30 (trinta) dias conforme medições mensais vinculadas aos preços unitários da Planilha de Orçamento.

**5. Regime de Execução:** Conforme definição do art. 6º, VII, b e o disposto no art. 10º, II, b, da Lei Federal nº 8.666/93, o regime de execução a ser adotado para os eventuais contratos é o de **Empreitada por Preço Unitário**.

**6. Preço:** R\$ \_\_\_\_\_ (Valor por extenso), ou estipulado conforme planilha de orçamento em anexo.

**7. Declarações:** 1) comprometemo-nos a cumprir rigorosamente as normas regulamentadoras sobre medicina e segurança do trabalho; 2) O preço proposto inclui adicional noturno, hora refeição, encargos sociais, despesas e taxas administrativas, mão de obra, benefícios, seguros, insumos, uniformes, vale-transporte, equipamentos, reserva técnica, lucro, todos os tributos e demais encargos incidentes sobre a prestação do serviço, enfim tudo quanto for necessário à legal, plena, satisfatória e adequada execução do objeto; 3) Estamos de acordo que o Contrato estabeleça sua rescisão independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, quando ocorrer quaisquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na forma e com as consequências ali estabelecidas;

**8. Dados para elaboração do eventual contrato**

**a) Da empresa:**

Nome completo:

Endereço:

Filial representante (se houver):

CNPJ Nº:

Inscrição Estadual nº:

Inscrição Estadual nº:

Telefone para contato:

CEP:

E-mail:



**b) Do responsável pela assinatura do contrato:**

Nome:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Profissão:

Residência e Domicílio:

Carteira de identidade (nº e órgão expedidor):

CPF nº:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome legível: \_\_\_\_\_

Qualificação: \_\_\_\_\_

**OBS.: A proposta comercial deverá ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.**



**ANEXO III**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 109/2021**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 109/2021**

Aos XX dias do mês de XXX de XXXX presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE SABARÁ**, com sede na Rua Dom Pedro II, nº 200, Centro, Sabará, MG, CNPJ nº 18.715.441/0001-35, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Wander José Goddard Borges, e a empresa XXX, denominada **DETENTOR**, com sede na XXX, bairro XXX, em XXX, inscrita no CNPJ sob o n.º XXX, neste ato representada por XXX, inscrito no CPF sob o nº XXX, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** para consecução do objeto adiante descrito, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal n.º 1.590, de 12 de abril de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

**1 - Do Objeto**

Promover Registro de Preços consignado em Ata, para eventual e futura contratação de empresa do ramo para a execução de manutenção de Poços Artesianos, existentes no município de Sabará/MG, com fornecimento de mão de obra e materiais, em atendimento à Secretaria Municipal de Obras, conforme constante no edital e seus anexos, conforme constante neste instrumento e seus Anexos.

**2 - Da Validade do Registro de Preços**

I - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

II - O prazo estipulado no inciso anterior não poderá ser prorrogado nos termos da legislação reguladora da matéria.

III - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços o Município não será obrigado efetuar a compra ora prevista.

IV - Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantido ao detentor da Ata o contraditório e a ampla defesa.

**3 - Da Utilização da Ata de Registro de Preços**

I – O gestor da presente Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal de Obras;

II – A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer ente ou órgão da Administração incluindo outros órgãos e entidades de outras esferas governamentais que não tenham participado do certame licitatório, nos termos do Decreto Municipal Regulamentador da matéria.

**4 - Do Preço**

I – O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o constante do Anexo deste instrumento, de acordo com a respectiva classificação, e neles já está incluso todas as despesas direta e indiretamente relacionadas com o fornecimento, inclusive tributos.



II – Em cada procedimento decorrente desta Ata serão observadas as disposições do Decreto Municipal nº 1.590/07 que regulamenta o Registro de Preços no Município, assim como as condições constantes do Edital da concorrência que a precedeu e que passa a integrar o presente instrumento de compromisso.

III - A Administração monitorará o preço registrado, avaliará o mercado e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado.

IV - A Administração convocará o detentor da Ata para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado sempre que verificar que o preço registrado estiver acima daquele.

V - Caso seja frustrada a negociação a que alude o inciso anterior, o detentor da Ata será liberado do compromisso assumido se comprovar, mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, listas/tabelas de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir suas obrigações devido ao custo do produto tornar-se superior ao preço registrado.

VI - Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Administração poderá convocar os demais detentores classificados ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

## **5 - Do prazo de Entrega**

I – O local será previamente informado de acordo com a demanda da Secretaria através de ordem de serviço contendo endereço e horário.

a) O detentor da Ata responsabiliza-se por todos os ônus relativos ao objeto a si adjudicado.

b) A nota fiscal/fatura deverá ser emitida em conformidade com a Autorização de Empenho-AE.

II – O detentor da presente Ata de Registro de Preços será obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a aquisição dela decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

III – Cada compra será efetuada caso a caso, mediante expediente no qual deve constar, no mínimo, a data, o valor unitário, sua quantidade, o carimbo e assinatura do responsável.

IV - O detentor da Ata deverá se incumbir de anexar à nota fiscal/fatura uma cópia da Nota de Autorização de Empenho - AE, devendo dela constar data, hora e identificação de quem a recebeu.

V – O Detentor da Ata deverá manter durante toda a prestação de serviço todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e comprovar a cada nota fiscal/fatura emitida sua regularidade junto ao INSS, CNDT e FGTS.

VI - O detentor da Ata responderá civilmente perante a Prefeitura Municipal de Sabará e terceiros por danos causados por incorreções na compra e pelos decorrentes direta e indiretamente da prestação de serviço.

VII - O Detentor dirigir-se-á ao local da entrega munido da Nota Fiscal e da Autorização de Empenho respectivas;



## **6 - Do Pagamento e da Dotação Orçamentária**

I - O pagamento será efetuado ao detentor da Ata parceladamente, de acordo com as quantidades fornecidas, através do sistema de pagamento da Administração Pública Municipal em um dos Bancos credenciados pelo Município.

II. A Secretaria Municipal Solicitante do contrato terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de recebimento de nota fiscal para se pronunciar sobre o seu aceite, e os pagamentos serão processados pela Secretaria Municipal de Fazenda em até 20 (vinte) dias, juntamente com as guias CRF (Consulta Regularidade do Empregador), CND/INSS (Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida ativa da União) e CNDT (Certidão Negativa de Débito Trabalhista);

III - As despesas decorrentes desta Ata correrão por conta das dotações orçamentárias das secretarias solicitantes.

IV - Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de algum serviço o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pela DETENTORA da Ata.

## **7 - Do Reajustamento de Preços**

I – Considerando o prazo de validade estabelecido no item I da Cláusula 2ª a presente Ata, o preço do produto é irremediável, não incidindo sobre eles quaisquer aumentos no período de 01(um) ano contado a partir da data de apresentação da proposta, ressalvados os casos de revisão de registro a que se refere o Decreto Regulamentador de Registro de Preços.

II – Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

III - Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado.

## **8 - Do Cancelamento da Ata de Registro de Preços**

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito pela Administração quando:

a) o detentor da Ata não cumprir com as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

b) o detentor da Ata não executar o serviço constante da Ordem de Fornecimento. No prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

c) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial decorrente do registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, observado o item VII da cláusula 4ª;

e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;



II - A comunicação do cancelamento do preço registrado nos casos previstos será feita pessoalmente, por correspondência com aviso de recebimento ou qualquer outro meio que garanta ciência ao detentor da Ata, juntando-se o comprovante ao processo de administração desta Ata de Registro de Preços.

III - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do detentor da Ata, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

IV - A solicitação do detentor da Ata para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula 11, caso não aceitas as razões do pedido.

### **9 – Das Obrigações das Partes**

I – São obrigações do detentor da Ata:

- a) Atender, no prazo fixado pelo Município, as convocações para retirada da Ordem de Serviço.
- b) Entregar o objeto no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes nesta Ata.
- c) Respeitar o prazo de entrega fixado pelo Município constante na Ordem de Serviço.
- d) Manter o valor, constante nesta Ata.
- e) Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à prestação do serviço.
- f) Atender a todos os pedidos da prestação de serviços, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preços.
- g) Apresentar, sempre que solicitado pelo Município, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.
- h) Garantir a boa qualidade dos serviços prestados, respondendo por qualquer deterioração, substituindo sempre que for o caso, devendo afiançar a qualidade dos materiais entregues mesmo após a validade da Ata.
- i) Responsabilizar-se pelo transporte dos profissionais de seu estabelecimento até o local determinado.
- j) Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à prestação de serviço.
- k) Cumprir rigorosamente as obrigações relativas à prestação de serviço.
- l) Comunicar ao Município toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.
- m) Arcar com todas as despesas pertinentes a prestação de serviço, tais como tributos, fretes e demais encargos.



- n) Responder, integralmente, pelos danos causados ao Município ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta Ata, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade, o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Município.
- o) Entregar os laudos de análise do(s) material (ais), quando necessário e exigido pelo Município, durante a prestação de serviço, nos termos do Edital, desta Ata e da legislação aplicável.
- p) Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
- q) Manter, durante toda a vigência desta Ata, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e de qualificação dos itens exigidos na fase do processo licitatório e/ou da assinatura desta Ata, inclusive as relativas ao INSS, FGTS e CNDT renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Município, quando solicitadas.
- r) Sempre praticar o(s) preço(s) vigente(s), dando ciência, se necessário, aos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da prestação de serviço.
- s) A contratante fiscalizará a entrega através de servidor indicado pela Secretaria Municipal de Obras, e se responsabilizará pelo recebimento dos objetos licitados. Registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatórios, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

II – São Obrigações do Município:

- a) Pagar no vencimento a nota fiscal correspondente à prestação dos serviços.
- b) Notificar o detentor da Ata, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço.
- c) Solicitar, acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços licitados, assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados.
- d) Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações exigidas no Edital, durante toda a execução do serviço, em cumprimento ao disposto no inciso XIII do artigo 55 da Lei 8.666/93.
- e) requisitar da empresa **DETENTORA** a prestação dos serviços no quantitativo que julgar conveniente;
- f) fiscalizar a qualidade do serviço entregue, o qual deverá sempre guardar a consonância com as mesmas características do produto licitado.
- g) Comunicar à DETENTORA qualquer irregularidade encontrada nos serviços do objeto licitados, fixando-lhe quando não pactuado nesta Ata, prazo para corrigi-la;
- h) Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste contrato;
- i) Disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela DETENTORA;



j) Arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados;

k) Garantir o pagamento dos serviços prestados, após a emissão da Nota Fiscal, desde que a mesma esteja em conformidade com a Autorização de Empenho/Ordem de Serviço e atestada pelo(s) servidor(es) responsável;

#### **10 - Das Condições para Recebimento:**

I – Os Serviços serão recebidos pela unidade requisitante.

II – Os Serviços deverão ser entregues na forma prevista na Ordem de Fornecimento emitida pela Prefeitura Municipal de Sabará.

III - Durante a entrega dos Serviços, os locais de entrega poderão sofrer modificações, a critério da Administração Pública.

IV – O detentor da Ata deve se dirigir ao local da entrega dos Serviços munido da Nota Fiscal e da Nota de Autorização de Fornecimento respectivas. De posse dos documentos apresentados pelo detentor, o servidor receberá os materiais provisoriamente para verificação de especificações, quantidade, preços, prazos e outros pertinentes.

V - O prazo para verificação da quantidade e qualidade dos Serviços será de até 05 (cinco) dias a contar do recebimento provisório, sendo que carga e a descarga serão de responsabilidade do licitante vencedor.

VI - Encontrando irregularidade ou caso os materiais e/ou serviços estejam fora dos padrões determinados, a unidade recebedora os devolverá para regularização no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos. O atraso na substituição dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades previstas.

VII - Em caso de irregularidade não sanada pelo detentor da Ata o servidor reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para providências de penalização.

VIII - O recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade do objeto pelos responsáveis da Prefeitura, que lavrará termo assinado e aporá na nota fiscal o termo "RECEBIDO", o que significará estar o objeto de acordo com Edital e aceito definitivamente.

IX - Ainda que recebido em caráter definitivo subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade do detentor da Ata pela qualidade, perfeição e especificação do objeto.

X - Os Serviços deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor – CDC.

#### **11 - Das Sanções Administrativas**

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, caracterizará a inadimplência do detentor da Ata, sujeitando-o às seguintes penalidades:

I – Advertência, que será aplicada sempre por escrito.

II - Multa, nos seguintes percentuais:



a) 10 % (dez por cento) do valor total da adjudicação, quando o detentor da Ata se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, em observância ao disposto no artigo 81, Lei nº. 8.666/93;

b) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da Autorização de Empenho – AE por dia de atraso na entrega dos materiais ou do lapso entre a substituição do bem fora das especificações ou de má qualidade, contando os dias de aplicação da multa, entre o termo final do prazo de entrega e a data da efetiva prestação de serviço. Em caso de entrega parcial, por parte do detentor da Ata, a multa será calculada sobre o quantitativo não entregue e prevalecerá para contagem da multa o período compreendido entre o correto dia da entrega e a entrega/substituição da totalidade dos itens/lotos. A presente multa deverá ser aplicada em atrasos de até no máximo 30 (trinta) dias;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante da Autorização de empenho – AE relativo ao Item não adimplido;

d) 10 % (dez por cento) sobre o quantitativo total previsto na Ata de Registro para o Item inadimplido quando o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas por parte do detentor da Ata resultar no cancelamento da Ata de Registro de Preços.

III - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal, conforme disposto no inciso III do art. 87 da Lei n.º 8.666/93;

IV - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

V - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

VI – As penalidades serão aplicadas pela Secretaria Municipal de Administração.

VII - As multas poderão ser descontadas do pagamento imediatamente subsequente à sua aplicação.

VIII - Na aplicação das penalidades de advertência, multa e suspensão temporária será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

a) No caso de aplicação das penalidades previstas neste item será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso.

IX - Na aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade será facultada a defesa prévia no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

a) No caso de aplicação das penalidades previstas neste subitem será concedido prazo de 10 (dez) dias para apresentação de recurso.

X - As multas são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente com as demais penalidades previstas, após a análise do caso concreto e não exime detentor da Ata de plena execução do objeto contratado.

XI - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.



XII - Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito aqueles constantes no artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

### **12 - Das Eventuais Alterações e/ou da Rescisão**

I - Para formalização de eventuais alterações ou rescisão serão obedecidas as normas da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações posteriores.

II - O detentor da Ata reconhece os direitos da Prefeitura Municipal de Sabará no caso de rescisão contratual administrativa, conforme dispõe o inciso IX artigo 55 da Lei 8.666/93.

### **13 - Das Disposições Finais**

I - Integram esta Ata o Edital da Concorrência e a proposta de preço da empresa classificada no certame citado.

II - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata elege-se o foro da Comarca de Sabará.

III - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto Regulamentador do Registro de Preços Municipal e pelo o que dispõe as Leis 8.666/93.

IV - Estando concordes com as cláusulas e condições transcritas no presente instrumento, assinam os seus representantes esta Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

### **14- Da Publicação**

O extrato desta Ata será publicado no “Minas Gerais”, Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

Sabará, XX de XXXXX de 2021.

Administração:

**Wander José Goddard Borges**  
Prefeito Municipal

Obras:

Controladoria Geral:

Fazenda:

**DETENTOR**

Fiscal:

Nome do Representante Legal  
Cargo ou Função  
CPF:

Testemunha 1

Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CI: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Testemunha 2

Ass.: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CI: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



ANEXO IV

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 109/2021 - MODALIDADE CONCORRÊNCIA

MINUTA DE CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE SABARÁ**, com sede na Rua D. Pedro II, n.º 200, Centro, em Sabará, Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.715.441/0001-35, a seguir denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Wander José Goddard Borges, e a empresa -----, com sede na -----, n.º -----, Bairro -----, cidade -----, UF -----, CEP -----, inscrita no CNPJ sob o n.º -----, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) -----, inscrito(a) no CPF sob o n.º -----, a seguir denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o EDITAL DE LICITAÇÃO nº 109/2021 – MODALIDADE CONCORRÊNCIA, Processo Interno nº 2.661/2021, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NºXXX/2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores e demais normas pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto**

Constitui o objeto do presente instrumento contratação de empresa do ramo para a execução de manutenção de Poços Artesianos, existentes no município de Sabará/MG, com fornecimento de mão de obra e materiais, em atendimento à Secretaria Municipal de Obras, conforme constante neste instrumento e seu anexo único.

**CLÁUSULA SEGUNDA - Do Acompanhamento e da Fiscalização**

O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados serão de responsabilidade do(s) servidor(es) a ser(em) nomeado(s) através de portaria específica emitida quando da assinatura do contrato.

**Parágrafo Primeiro-** A Secretaria Municipal de Obras atuará como gestora e fiscalizadora da execução do objeto contratual.

**Parágrafo Segundo** - A Secretaria Municipal de Obras, tendo como base a medição a ser elaborada pela **CONTRATADA**, expedirá atestado de inspeção de serviços prestados, que será ratificado pela Secretaria. O atestado servirá como instrumentos de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais, o qual constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos. expedirá atestado de inspeção dos serviços prestados,

**Parágrafo Terceiro** - A **CONTRATADA** é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pelo **MUNICÍPIO**, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo mesmo.

**Parágrafo Quarto** - O **MUNICÍPIO** não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizadas, salvo nas hipóteses previstas expressamente neste Contrato.

**Parágrafo Quinto** - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.



**CLÁUSULA TERCEIRA - Das Condições Gerais**

São condições gerais deste Contrato:

- I. Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.
- II. Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da **CONTRATADA** com terceiros, sem autorização prévia do **MUNICÍPIO**, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.
- III. Este Contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização do **MUNICÍPIO**, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.
- IV. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas ao **MUNICÍPIO** e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão do Contrato.
- V. O **MUNICÍPIO** e a **CONTRATADA** poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.
- VI. O **MUNICÍPIO** reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.
- VII. O objeto deste Contrato será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.
- VIII. O **MUNICÍPIO** reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Contrato, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.
- IX. Qualquer tolerância por parte do **MUNICÍPIO**, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela **CONTRATADA**, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o **MUNICÍPIO** exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.
- X. Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o **MUNICÍPIO** e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da **CONTRATADA** designadas para a execução do seu objeto, sendo a **CONTRATADA** a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.



XI. O **MUNICÍPIO**, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao **MUNICÍPIO**, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao **MUNICÍPIO** o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

XII. A **CONTRATADA** guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo **MUNICÍPIO** ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término.

XIII. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela **CONTRATADA** durante a execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade do **MUNICÍPIO**, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

#### **CLÁUSULA QUARTA - Da Responsabilidade por Danos**

A **CONTRATADA** responderá por todo e qualquer dano provocado ao **MUNICÍPIO**, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo **MUNICÍPIO**, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

**Parágrafo Primeiro** - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo **MUNICÍPIO**, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela **CONTRATADA**, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo **MUNICÍPIO** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

**Parágrafo Segundo** - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da **CONTRATADA** for apresentada ou chegar ao conhecimento do **MUNICÍPIO**, este comunicará a **CONTRATADA** por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao **MUNICÍPIO** a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela **CONTRATADA** não a eximem das responsabilidades assumidas perante o **MUNICÍPIO**, nos termos desta cláusula.

**Parágrafo Terceiro** - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do **MUNICÍPIO**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela **CONTRATADA**, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao **MUNICÍPIO**, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos da **CONTRATADA**;
- b) execução da garantia prestada;
- c) medida judicial apropriada, a critério do **MUNICÍPIO**.



#### **CLÁUSULA QUINTA - Da Responsabilidade Trabalhista**

Compete exclusivamente a **CONTRATADA**, na consecução do objeto deste Contrato, observar as normas que integram o regime jurídico da relação trabalhista celetista, em especial a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, legislação complementar, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e dispositivos contidos nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias envolvidas na execução dos serviços.

**Parágrafo Primeiro** - A **CONTRATADA** obriga-se a responder por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados, sendo, em quaisquer circunstâncias, considerado como exclusivo empregador e único responsável por qualquer ônus que o **MUNICÍPIO** venha a arcar, em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações.

**Parágrafo Segundo** - Fica a **CONTRATADA** obrigada a comunicar ao **MUNICÍPIO**, no prazo de 24h00min após o recebimento da notificação/citação, qualquer reclamação trabalhista ajuizada por seus empregados e relacionada a serviços prestados no **MUNICÍPIO**.

**Parágrafo Terceiro** - Vindo o **MUNICÍPIO** a responder por qualquer ação ou reclamação proposta por empregados da **CONTRATADA**, pessoas a seu serviço ou qualquer terceiro, estará expressamente autorizado, mediante simples comunicação escrita, a reter e utilizar os créditos de titularidade da **CONTRATADA**, até o montante necessário para o ressarcimento integral da obrigação exigida, incluindo custas, despesas processuais e honorários advocatícios. Em face da insuficiência de créditos, o **MUNICÍPIO** poderá utilizar a garantia prestada ou acionar a **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA SEXTA - Das Obrigações das Partes**

I. O **MUNICÍPIO** obriga-se a:

- a) acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução deste Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- b) assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da **CONTRATADA** aos locais de trabalho, desde que devidamente identificados por meio de crachás com foto;
- c) comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;
- d) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência deste Contrato;
- e) disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela **CONTRATADA**;
- f) arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados;
- g) atestar notas fiscais/faturas e efetuar o pagamento da nota fiscal/fatura no prazo convencionado.
- h) prestar aos funcionários da Contratada todas as informações e esclarecimentos, que eventualmente venham a ser solicitados sobre os serviços;
- i) efetuar o pagamento da última fase após o recebimento provisório da obra;



- j) notificar a Contratada da aceitação definitiva da obra, após a vistoria e recebimento definitivo por parte do responsável pela fiscalização da Obra;
- k) efetuar a devolução da garantia à Contratada após o recebimento definitivo da obra;
- l) aplicar as sanções administrativas contratuais, quando cabíveis
- m) Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços, dentro das normas do Contrato;
- n) Emitir a Ordem de Serviço constando a data para o início das obras e a data de previsão para o término;
- o) Emitir Ordem de Paralisação e Reinício de obra, quando necessário, acompanhadas das devidas justificativas;
- p) Emitir o Termo de Recebimento Provisório da obra após o término da execução do contrato;
- q) Emitir o Termo de Recebimento Definitivo após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, não superior a 90 (noventa) dias.

**II. A CONTRATADA obriga-se a:**

- a) Manter, durante a execução do contrato, as mesmas características e condições de habilitação apresentadas durante o processo licitatório, particularmente aos referentes aos responsáveis técnicos indicados;
- b) Manter durante todo o período de execução do contrato situação regular da empresa e dos profissionais envolvidos na obra perante o CREA/CAU.
- c) Promover a anotação, registro, aprovação, licenças, matrícula da obra no INSS e outras exigências dos órgãos competentes com relação a obra, inclusive responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes;
- d) Executar a obra sob a responsabilidade técnica do(s) profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s) apresentado(s) para habilitação da empresa na licitação;
- e) Fornecer e instalar no canteiro de obras as placas exigidas pelos órgãos locais de fiscalização e licenciamento;
- f) Ter representante no local da obra, Arquiteto e/ou Engenheiro, com formação profissional devidamente comprovada e que assuma perante a fiscalização do contrato, a responsabilidade de deliberar sobre qualquer determinação de urgência que se torne necessária;
- g) Obter aprovação dos projetos nos órgãos competentes e na forma exigida em normas legais vigentes, bem como obter todas as licenças, aprovações e franquias necessárias aos serviços que contratar, pagando os respectivos emolumentos e as taxas e obedecendo às leis, aos regulamentos e às posturas referentes aos serviços e à segurança pública. É obrigada, também, a cumprir quaisquer formalidades e a pagar, à sua custa, as multas porventura impostas por esses órgãos;



- h) Submeter à prévia aprovação do Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de cinco dias do início do item a executar, a indicação da empresa que pretenda subcontratar, com a comprovação da sua regularidade fiscal, conforme Edital, e no caso de serviços que exijam responsabilidade técnica, obrigatoriamente acompanhada de sua Certidão de Registro na entidade competente, e ainda, no caso de instalações específicas, acompanhada de atestado de responsabilidade técnica de profissional do quadro permanente da empresa indicada;
- i) Assumir todos os ônus, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários concernentes à execução de seus serviços, inclusive os resultantes de acidentes no trabalho e incêndios;
- j) Efetuar às suas expensas todos os ensaios, testes e demais provas, exigidos por normas técnicas oficiais, para a boa execução do objeto do contrato;
- k) Responder pelas perdas e danos causados por seus sócios, empregados, prepostos ou subcontratados, ainda que involuntariamente, às instalações dos prédios, mobiliários, máquinas, equipamentos e demais bens da Prefeitura de Sabará ou de propriedade de terceiros, durante a execução da obra;
- l) Responder por quaisquer acidentes que possam ser vítimas seus empregados, servidores públicos ou mesmo terceiros quando da execução da obra;
- m) Acatar, cumprir e fazer cumprir por parte de seus empregados, as disposições contidas na legislação específica do trabalho;
- n) Cumprir todas as determinações das Normas Regulamentares de Segurança e Saúde no Trabalho (Ministério do Trabalho) que abranjam os serviços componentes da obra objeto deste Termo;
- o) Responsabilizar-se pela guarda, segurança e proteção de todo o material, equipamentos e ferramentas utilizadas na obra, até a conclusão dos trabalhos;
- p) Proceder a minucioso exame de todos os elementos técnicos fornecidos pela Contratante para a perfeita execução da obra;
- q) Fornecer, para emprego na execução da obra, somente material de primeira mão e qualidade, bem como observar, rigorosamente, as especificações técnicas e as regulamentações aplicáveis a cada caso, executando todos os serviços com esmero e perfeição;
- r) Manter no local da obra, com fácil acesso à fiscalização, um “Diário de Obras” em que as partes lançarão diariamente os eventos ocorridos, servindo para dirimir dúvidas quando for o caso. O referido diário, encadernado e contendo as informações relativas à obra, com folhas em três vias, das quais duas destacáveis, será fornecido pela Contratada;
- s) Acatar as decisões e observações feitas pelo Fiscal do Contrato, que serão formuladas por escrito em duas vias e entregues mediante recibo ou registrada no “Diário de Obra”;
- t) Retirar do local da obra, nos termos da notificação da fiscalização, qualquer empregado que não corresponder à confiança ou perturbar a ação da fiscalização;
- u) Retirar, nos termos da notificação da fiscalização, todo o material rejeitado, bem como demolir e refazer imediatamente, por sua conta, tudo que for impugnado, em razão da qualidade dos materiais ou da mão de obra utilizados;



- v) Entregar os documentos previstos em contrato nos prazos fixados, incluindo o Relatório de Serviços Executados (contendo todas as atividades desenvolvidas no período, incluindo todas as alterações dos projetos e/ou serviços) ao final de cada fase e, sempre que o Fiscal do Contrato exigir, pareceres técnicos sobre fatos relevantes ocorridos no transcorrer da execução da obra;
- w) Sempre que pretender aplicar na execução da obra, material ou equipamento “similar” ao especificado, submeter à Contratante, por intermédio do Fiscal do Contrato, a correspondente consulta, acompanhada de amostra do material especificado e do que pretenda aplicar, bem como de laudos ou pareceres e levantamento de custos, para a análise e decisão, não servindo tal consulta para justificar o descumprimento dos prazos previstos no contrato;
- x) Apresentar mensalmente, em conjunto com as notas fiscais/faturas relativas a cada uma das fases, a cópia autenticada dos comprovantes de pagamento de todos os encargos trabalhistas e do recolhimento das contribuições ao FGTS correspondentes ao mês da última competência vencida, referentes a todos os trabalhadores envolvidos na obra;
- y) Estar em situação regular junto ao INSS e FGTS, quando da apresentação das faturas e notas fiscais;
- z) Aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões no quantitativo dos materiais e serviços que se fizerem necessários em razão de alterações do Projeto Básico, nos termos ao Art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93;
- aa) Os autores dos projetos executivos deverão ceder, à Contratante, os direitos patrimoniais referentes aos serviços objetos do Contrato, conforme determina o artigo 111 da Lei nº 8.666/93;
- ab) Comunicar por escrito ao Fiscal do Contrato a conclusão da obra e indicar preposto para acompanhar as vistorias para recebimento provisório e definitivo da obra;
- ac) Entregar ao Fiscal do Contrato, ao término da obra e antes do recebimento provisório, os seguintes documentos:  
- Aprovação nos órgãos competentes, quando exigível, dos projetos que sofreram modificações no decorrer da obra;  
- Documentos de garantia e manuais completos de instrução (instalação, manutenção, operação e outros que sejam necessários) dos equipamentos instalados na obra.
- ad) Emitir o Boletim de Medição Mensal constando os serviços efetivamente executados com período referente à medição, devidamente acompanhado de memória de cálculo, relatório fotográfico (antes, durante e depois) e diário de obras.

#### **CLÁUSULA SETIMA - Do Preço e da Forma de Pagamento**

- I. O valor global do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), de acordo com a proposta da **CONTRATADA**, conforme planilha anexa a este contrato.
- II. O pagamento dos serviços objeto deste contrato será feito mensalmente na forma adiante estipulada:
- a) Os pagamentos serão atrelados às medições mensais e vinculados aos preços unitários da planilha de orçamento;



b) Caberá a Secretaria Municipal de Obras fiscalizar os serviços, as consequentes medições e liberar o pagamento à **CONTRATADA**;

c) A Secretaria Municipal de Obras terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da nota fiscal para se pronunciar sobre o seu aceite e os pagamentos serão efetuados mensalmente pela Secretaria Municipal de Fazenda em até 20 (vinte) dias após o recebimento das notas fiscais, desde que acompanhadas da medição aprovada pela Secretaria Municipal de Obras, da Guia de Previdência Social – GPS, FGTS e GFIP – Guia de Informações à Previdência Social e da documentação especificada neste Contrato;

d) Caso a **CONTRATADA** encaminhe a nota fiscal e demais documentos ao **MUNICÍPIO** fora do prazo fixado, a data do pagamento poderá ser alterada na mesma proporção dos dias úteis de atraso.

e) Se a nota fiscal for recusada por erro formal ou material, o pagamento só será efetuado após as devidas correções, dispondo o **MUNICÍPIO** do prazo estabelecido anteriormente para se pronunciar sobre o aceite da nota fiscal corrigida.

f) O valor pago à **CONTRATADA** não estará condicionado ao valor total estimado na planilha de orçamento, pois somente serão pagos os serviços efetivamente prestados, de conformidade com a necessidade do **MUNICÍPIO**.

III. Os serviços serão pagos de acordo com a planilha orçamentária apresentada pela **CONTRATADA** no procedimento licitatório que originou este contrato

IV - A nota fiscal será emitida pela **CONTRATADA** em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

V. Os pagamentos serão efetuados por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela **CONTRATADA** ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

VI. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da **CONTRATADA**, seja relativa à execução do objeto, seja quanto à documentação exigida, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou interrupção na prestação dos serviços.

VII. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a **CONTRATADA** dará ao **MUNICÍPIO** plena, geral e irretratável quitação da remuneração referente aos serviços nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

#### **CLÁUSULA OITAVA – Da Dotação Orçamentária**

As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias e correspondentes em exercícios ulteriores:  
XX.XXX.XXX.XX.XXX.XXXX.XXXX.XXXXXXXXXX,

#### **CLÁUSULA NONA - Da Vigência**

O prazo de vigência do contrato será de XX (XXXX) XXXX, iniciando-se após sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

**Parágrafo Único:** A data de início da execução fica condicionada à emissão da necessária “Ordem de Serviços”.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA - Da Alteração do Contrato**

Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do **MUNICÍPIO**, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Da Rescisão Contratual**

O presente Contrato poderá ser rescindido:

I. Por ato unilateral e escrito do **MUNICÍPIO**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93;

II. Por acordo entre as partes, reduzido a termo;

III. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Primeiro** - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Das Sanções**

Pela inexecução total ou parcial das condições contratuais, a **CONTRATADA** ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o **MUNICÍPIO** e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com o previsto nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantindo-se a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

**Parágrafo Primeiro** - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

I. 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, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência.

II. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese da **CONTRATADA**, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o **MUNICÍPIO**, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

**Parágrafo Segundo** - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado da garantia prestada ou do pagamento devido pelo **MUNICÍPIO**. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

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



#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Das Multas e das Penalidades**

Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo **MUNICÍPIO** à **CONTRATADA**, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 783 do Novo Código de Processo Civil. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação, definido neste Contrato, como de responsabilidade da **CONTRATADA** e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo **MUNICÍPIO**.

**Parágrafo Primeiro** - Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da **CONTRATADA**, o **MUNICÍPIO** poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples comunicação escrita à **CONTRATADA**, bem como executar a garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

**Parágrafo Segundo** - As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao **MUNICÍPIO** por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Da Garantia Contratual**

Como garantia da execução deste Contrato, a **CONTRATADA** deverá optar por uma das modalidades de garantia previstas no artigo 56 da Lei nº 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, o que equivale a R\$ \_\_\_\_\_.

**Parágrafo Primeiro** - No prazo de 10 (dez) dias após a assinatura deste Contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar à Secretaria Municipal de Obras o documento comprobatório da garantia prestada.

**Parágrafo Segundo** - Na hipótese de majoração do valor deste Contrato, a **CONTRATADA** fica obrigada a complementar ou substituir a garantia prestada, no mesmo prazo indicado no parágrafo primeiro.

**Parágrafo Terceiro** - Se o valor da garantia de execução for utilizado para o pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a restabelecer o seu valor real, no prazo máximo de 72h00min, a contar da data em que for comunicada pelo **MUNICÍPIO**.

**Parágrafo Quarto** - O descumprimento dos prazos estipulados nos parágrafos anteriores acarretará a retenção dos créditos da **CONTRATADA**, sem prejuízo das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

**Parágrafo Quinto** - O valor da garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais, indenizações, ressarcimentos e por todas as multas impostas pelo **MUNICÍPIO** à **CONTRATADA**, sem que isso inviabilize a aplicação de multas em valor superior ao da garantia prestada.

**Parágrafo Sexto** - A garantia prestada deverá abranger toda a vigência do Contrato e, também, o período de 3 (três) meses após o término desta, quando será liberada ou restituída, nos termos da lei e em observância às demais disposições contratuais.

**Parágrafo Sétimo** - A devolução da garantia não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades administrativa, civil e penal oriundas da execução do presente Contrato.



**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Da Vinculação Contratual**

Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao procedimento licitatório que lhe deu causa, Processo Interno 2.661/2021, **EDITAL DE LICITAÇÃO nº 109/2021**, exigindo-se para sua execução rigorosa obediência ao instrumento convocatório e seus anexos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Da Publicação**

O extrato deste Contrato será publicado no "Minas Gerais", Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: Do Reajuste ou Repactuação**

Quando o período de execução do eventual contrato ultrapassar 12 (doze) meses, por interesse da Administração, os valores unitários dos serviços não executados dentro dos 12 (doze) meses iniciais, poderão ser reajustados de acordo com o Índice Geral de Preços de Mercado- IGP-M da Fundação Getúlio Vargas- FGV. **A contagem do período de 12 (doze) meses para a concessão do reajuste se dará a partir da(s) data(s) base da(s) tabela(s) de referência informada(s) para a elaboração do Orçamento Inicial. (Acórdão 19/2017 - TCU).**

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Da Retenção**

O Município de Sabará fica autorizado a reter 2% (dois por cento) sobre o preço estipulado neste contrato, conforme o disposto na Lei Complementar nº 001/2002 – Código Tributário Municipal, quando for o caso.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - Do Foro**

As partes elegem o foro da Comarca de Sabará, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes firmam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

Sabará, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Administração:

**Wander José Goddard Borges**  
Prefeito Municipal

Obras:

Controladoria Geral:

Fazenda:

**DETENTOR**  
Nome do Representante Legal  
Cargo ou Função  
CPF:

Fiscal:

Testemunha 1

Ass.: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
CI: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

Testemunha 2

Ass.: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
CI: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_