



Processo: 0299/2019 Modalidade: Convite Nº Modalidade: 1

Edital

A Prefeitura Municipal de São Lourenço/ MG através da Comissão Permanente de Licitações, torna público, para o conhecimento de quantos possam interessar, que iniciou processo de licitação na modalidade de Convite, nos termos da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, conforme descrição abaixo:

Objeto:

Constitui objeto da presente licitação, a contratação de empresa ou de profissional liberal regularmente vinculado ao CAU para desenvolvimento do projeto legal de arquitetura e projetos executivos complementares, com detalhamento em escalas adequadas para futura execução das obras, ambas localizadas no calçadão Silvério Sanches neto, centro, São Lourenço - MG, para funcionamento futuro de bares, cafés e/ou restaurante

Recebimento de envelopes: 18/11/2019 às 14:00 horas.

Abertura de envelopes - documentação: 18/11/2019 às 15:00 horas.

Abertura de envelopes - propostas: 21/11/2019 às 15:00 horas.

Endereço: Praça Duque de Caxias

Outras informações e meios de contato estão dispostos no Anexo II deste Edital.

O presente segue as cláusulas e condições a seguir especificadas.

1 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1 - Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas que seus objetos contratuais sejam condizentes e pertinentes com o objeto licitado, que estejam cadastradas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal ou que o façam no prazo e forma legal, e que satisfaçam as exigências deste Edital e seus Anexos;

1.1.1 - Quando se tratar de licitação com participação exclusiva para Microempresas - ME e para Empresas de Pequeno Porte - EPP, constará do Anexo II o direcionamento e no Anexo I a justificativa sobre o tratamento diferenciado, ambos deste Edital, como dispõe o art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores.

1.2 - As Microempresas - ME e as Empresas de Pequeno Porte - EPP será concedido o tratamento diferenciado, conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006 e suas posteriores alterações e as normas municipais, conforme dispuser o Anexo II, deste Edital;

1.2.1 - As microempresas - ME ou empresas de pequeno porte - EPP participantes deste processo e que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 e posteriores alterações, deverão informar sua condição no início da Sessão Pública, através de declaração, conforme modelo descrito no Anexo III deste Edital;

1.2.2 - Caso a microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP não apresente a declaração, como na forma estabelecida no subitem anterior, interpretar-se-á como tácita renúncia aos benefícios da LC nº 123/2006 e posteriores alterações;

1.2.3 - As condições do tratamento diferenciado à ME e/ou EPP para atender a obrigatoriedade ou condicionantes previstas no art. 47 da LC nº 123/2006 e alterações posteriores, no que couber, estão explicitadas e dispostas no Anexo II deste Edital;

1.2.4 - Não será admitida a participação nesta licitação a empresa:

1.2.4.1 - concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação ou ainda, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial;



- 1.2.4.2** - que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e/ou que esteja impedida de licitar e contratar com o Poder Público;
- 1.2.4.3** - que esteja reunida em consórcio ou coligação, e cujos sócios ou diretores pertençam a mais de uma firma licitante, simultaneamente;
- 1.2.4.4** - o autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- 1.2.4.5** - o servidor ou dirigente do órgão licitador ou de pessoas a eles ligadas com impedimento legal.
- 1.3** - As empresas para participarem deste certame deverão estar adimplentes com o fisco Federal e Estadual, e também Municipal da sede da Licitante;
- 1.4** - A documentação exigida para participar nesta licitação e que deverá ser apresentada como condição para habilitação está descrita no Anexo II deste Edital;
- 1.5** - As empresas licitantes interessadas em participar deste certame e que desejarem fazer uso do CRC - Certificado de Registro Cadastral como documento a ser apresentado para efeito de habilitação, no que couber e observada a necessária qualificação técnica, deverão ser cadastradas no Cadastro de Fornecedores;
- 1.5.1** - Os documentos exigidos para o cadastramento são os mesmos listados no Anexo II.
- 1.6** - A fidedignidade da documentação e informações apresentadas pela licitante são de sua inteira e exclusiva responsabilidade que, pelo descumprimento de alguma exigência ou informações prestadas de forma incorreta, imprecisa e/ou falsa, sujeitar-se-á aplicação das penalidades cabíveis.

2 - DO ACESSO AO EDITAL E INFORMAÇÕES SOBRE ESTA LICITAÇÃO

- 2.1** - Este Edital e seus Anexos estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de São Lourenço/ MG, com endereço eletrônico inserido no Anexo II deste Edital.
- 2.1.1** - O Edital, e seus Anexos também poderão ser retirados na Gerência de Licitações, Compras e Contratos da Prefeitura Municipal de São Lourenço/ MG no horário comercial, até o último dia útil que anteceder a data designada para a realização do certame, conforme disposto no preâmbulo deste Edital, ao custo de R\$ 0,50 (cinquenta centavos) por folha para cobrir as despesas com as cópias reprográficas.
- 2.1.2** - Quaisquer informações sobre esta licitação poderão ser solicitadas junto à CPL - Comissão Permanente de Licitações e/ou na Gerência de Licitações, Compras e Contratos, cujos endereços e horários de funcionamento constam no Anexo II deste Edital.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS

3.1 - A documentação (relacionada no Anexo II deste Edital) e as propostas deverão ser apresentadas, até o dia, horário e local mencionados no preâmbulo deste Edital, em ENVELOPES DISTINTOS e hermeticamente fechados, com as seguintes indicações:

3.1.1 - No envelope nº 1 da "Documentação" deverá estar escrito em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

ENVELOPE nº 1 - DOCUMENTAÇÃO
número do processo e número da modalidade
nome da empresa PROPONENTE e nº do CNPJ

3.1.2 - No envelope nº 2 da "Proposta" deverá estar escrito em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

ENVELOPE nº 2 - PROPOSTA
número do processo e número da modalidade
nome da empresa PROPONENTE e nº do CNPJ

3.1.3 - A CPL não se responsabilizará por envelopes enviados pelos Correios ou protocolizados em



departamento administrativo diverso da Gerência de Licitações, Compras e Contratos, no que se refere ao cumprimento de prazo para a data e horário especificados para a realização da primeira Sessão Pública.

3.2 - A DOCUMENTAÇÃO deverá ser apresentada em uma cópia autenticada, ou por publicações em imprensa oficial ou acompanhado original, ou ainda, conforme relação e descrição constante no Anexo II deste Edital;

3.3 - A PROPOSTA deverá ser apresentada em uma única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, se possível em papel timbrado da licitante, pois não sendo em papel timbrado obriga-se carimbar ou identificar a proposta com o CNPJ da empresa, e ainda ser escrita em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, obrigatoriamente estar assinada pelo representante legal da Licitante, com rubrica em outras folhas conforme o caso, e devendo conter:

3.3.1 - Número do processo licitatório e da modalidade;

3.3.2 - Razão social, endereço e CNPJ; também nº do telefone e e-mail da licitante para contato;

3.3.3 - Especificação clara, completa e detalhada do(s) item (ns) e/ou itens ofertado(s) da prestação de serviços, como definido nos Anexos I e II deste Edital;

3.3.4 - Natureza dos serviços, se determinado e conforme especificado nos Anexos I e II;

3.3.5 - prazo de garantia do(s) serviço(s) prestados;

3.3.6 - outras condições dispostas no Anexo II deste Edital.

3.4 - O (s) preço (s) deve(m) ser cotado (s) em moeda nacional, em algarismo, com centavos de no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso sejam apresentados preços com mais de duas casas decimais após a vírgula, o Presidente da CPL considerará apenas as duas primeiras casas decimais, sem qualquer tipo de arredondamento;

3.4.1 - Se a proposta for apresentada em percentual de desconto também deverá obedecer às mesmas condições deste item.

3.5 - Somente será aceito um preço ou percentual de desconto ofertado, conforme o caso, por item de serviço;

3.6 - A Licitante poderá deixar de apresentar proposta, seja com preço ou com percentual de desconto para um ou mais itens, se assim for especificado nos Anexos I e II deste Edital.

3.7 - A licitante deverá indicar o seu preço, computar neste todos os custos básicos diretos e indiretos, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, e outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto, bem com frete, combustível, embalagens, cargas e descargas, e quaisquer outros para à plena e perfeita execução do fornecimento do objeto licitado durante a vigência do contrato firmado;

3.8 - Prazo de validade da Proposta deverá ser de, no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de entrega dos envelopes estipulada no preâmbulo deste Edital.

3.9 - A licitante deverá ter atenção redobrada quando da preparação da sua proposta e a oferta a ser feita por item e/ou por lote, seja na descrição e/ou no correspondente valor financeiro, tendo em vista a IMPOSSIBILIDADE DA DESISTÊNCIA da proposta após sua apresentação, seja de algum item ou itens, seja de item ou itens de um lote, ou de um lote por inteiro.

3.10 - A licitante, após ser declarada vencedora do certame, por item, itens ou lotes conforme o caso e como especificado na tabela do Anexo I, não poderá exercitar a vontade de desistir, tanto do item ou lote por inteiro ou ainda por algum item do lote, pois será entendido como comportamento inidôneo, reprovável e prejudicial à contratação pretendida pela Administração.

3.10.1 - A licitante, mesmo que tenha conhecimento da impossibilidade da desistência da proposta por inteira ou mesmo de algum item, após ser declarada vencedora, e ainda assim praticar tal ato, arcará com as



penalidades cabíveis à espécie.

3.11 - Poderá ser solicitado da(s) Licitante(s) vencedora(s) do certame a apresentação de amostras dos produtos a serem fornecidos, conforme especificar os Anexos I e II deste Edital.

4 - DAS SESSÕES PÚBLICAS

4.1 - As Sessões de apresentação dos envelopes, bem como o julgamento da documentação e das propostas serão públicas, nos dias e horários descritos no preâmbulo deste Edital;

4.2 - Nas sessões públicas, a Licitante poderá ser representada por procurador ou pessoa devidamente credenciada em instrumento escrito, firmado pelo representante legal da proponente, a quem seja conferido amplos poderes para representá-la em todos os atos e termos deste procedimento licitatório;

4.2.1 - No caso de representação, o procurador ou a pessoa credenciada deverá exibir o instrumento que o (a) habilita a representar a Licitante, antes do início da Sessão Pública de recebimento dos envelopes;

4.2.2 - Se o portador dos envelopes da Licitante não detiver instrumento de representação ou este não atender ao disposto no item 4.2, tal pessoa ficará impedida de se manifestar sobre quaisquer fatos relacionados com a presente licitação, no entanto, poderá assistir a Sessão Pública, não podendo interferir em qualquer assunto;

4.3 - No início da primeira Sessão Pública, quando se dá a análise e julgamento da documentação, os membros da CPL conferirão os envelopes recebidos (documentação e propostas) se estão hermeticamente fechados.

4.3.1 - Os membros da CPL rubricarão todos os envelopes e os apresentarão aos representantes das licitantes para conferência e também para serem por eles rubricados.

5 - DOS CRITÉRIOS E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 - Dando sequência à Sessão Pública, a CPL abrirá primeiramente os envelopes contendo a documentação para verificação da habilitação das licitantes;

5.1.1 - Todos os documentos contidos nos envelopes de habilitação serão rubricados pelos representantes das licitantes presentes e pelos membros da CPL.

5.2 - A CPL passa a conferir os documentos conforme as exigências constantes do Anexo II do Edital;

5.2.1 - A CPL considerará habilitada(s) a(s) Licitante que tenha(m) cumprido integralmente todas as exigências contidas no Edital e seu Anexo II;

5.2.2 - A CPL considerará inabilitada(s) a(s) Licitante(s) que não tenha(m) cumprido integralmente todas as exigências contidas no Edital e seu Anexo II;

5.3 - A ME ou EPP deverá apresentar a sua documentação como exigido no Anexo II deste Edital, observando as obrigações impostas para o recebimento dos benefícios da LC 123/2006 e suas posteriores alterações.

5.4 - A ME ou EPP deverá apresentar obrigatoriamente a sua regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, ainda que com alguma pendência ou restrição, de modo a gozar dos benefícios da sua regularização, pois não fazendo esta apresentação obrigatória a levará a condição de inabilitada;

5.5 - A ME ou EPP que apresentar a sua regularidade fiscal com alguma pendência ou restrição terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para a respectiva regularização;

5.5.1 - Este prazo poderá ser prorrogado por igual período se de interesse da Administração e desde que não prejudique a efetiva execução do objeto.

5.6 - Os documentos listados no Anexo II do Edital, para fins de habilitação, poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC da Prefeitura Municipal, desde que esteja em plena validade.

5.6.1 - Os documentos listados no Anexo II do Edital no que se refere ao atendimento à capacidade econômica e qualificação técnica da licitante serão analisados conforme as exigências específicas desta licitação, além daqueles que já estejam arquivados no Cadastro de Fornecedores.



5.7 - A CPL após verificar todos os documentos das licitantes e fazer as considerações de habilitação e de inabilitação, proferirá e fará publicar o resultado desta fase processual - Julgamento da Documentação, listando as licitantes consideradas habilitadas a continuar no certame e as licitantes consideradas inabilitadas que não continuarão processo.

5.8 - Após esta proclamação, a CPL abrirá prazo de recurso para esta fase processual;

5.8.1 - A intimação para intentar recurso terá o seu prazo contado a partir da publicação da Ata no site da Prefeitura, sendo que as licitantes presentes ficarão intimadas a partir da assinatura da Ata.

5.9 - Decorrido o prazo para apresentação de recurso desta fase processual - julgamento da habilitação ou se nenhum tiver sido interposto ou após o julgamento daqueles intentados, o resultado será publicado no site da Prefeitura, com cópia enviada por e-mail para as licitantes.

5.10 - Será lavrada ata circunstanciada desta Sessão Pública de recebimento dos envelopes e da abertura dos envelopes da documentação, que poderá ser assinada pelos representantes das licitantes presentes e, obrigatoriamente, assinada pelos membros da CPL;

5.11 - Uma vez proferido o resultado do Julgamento da Documentação, estando presentes todos os representantes legais das licitantes e havendo resistência expressa da interposição de recurso até esta fase processual, fazendo constar na respectiva Ata esta decisão, a CPL poderá dar continuidade à Sessão Pública e proceder à abertura dos envelopes contendo as propostas de preço para realizar o competente julgamento.

5.11.1 - Os critérios para abertura dos envelopes das propostas e o respectivo julgamento estão dispostos no item 6 e seus subitens conforme descritos abaixo.

5.12 - Não sendo possível a condição do item anterior, dentro do prazo legal, após julgar os recursos impetrados, acontecerá à Sessão Pública de Julgamento das Propostas na data e horário descritos no preâmbulo do Edital, ou em outra data e horário designados, com publicação no site da Prefeitura e com comunicação por e-mail para as licitantes habilitadas.

5.13 - Após a homologação deste processo licitatório, os envelopes contendo as propostas das licitantes consideradas inabilitadas ficarão com a CPL à disposição das licitantes para devolução.

5.13.1 - Quando não houver interesse da Licitante em retirar o seu envelope com a proposta apresentada, no prazo de até 30 (trinta) dias, o mesmo será incinerado.

5.14 - O desatendimento em qualquer dos itens das exigências da "Documentação", se simplesmente formal, sem que interfira e preserve a competitividade do certame, bem como no sigilo das propostas e o interesse público, em ato fundamentado, poderá ser relevado pela CPL.

5.15 - Os documentos que vierem autenticados em cartórios localizados no Estado de Minas Gerais deverão, obrigatoriamente, trazer em todas as suas folhas o selo de autenticação, conforme alínea C, inciso I, art. 11 da Portaria Conjunta TJMG/CGJ/SEF-MG de 11 de março de 2005;

5.15.1 - Os documentos autenticados em outros Estados da Federação possuir autenticação em cartório, com o respectivo selo, na forma da respectiva legislação estadual;

5.16 - As licitantes interessadas, que apresentarem seus documentos em cópia reprográfica para serem autenticados pela CPL, deverão fazê-lo antes do horário determinado para início da Sessão Pública, pois após o seu início nenhum documento poderá ser autenticado.

5.17 - Os documentos apresentados, **sob pena de inabilitação**, deverão estar em nome da empresa licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e o endereço respectivo, observando-se que:

5.17.1 - se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

5.17.2 - se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

5.17.3 - se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, **simultaneamente**;

5.17.4 - serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



5.18 - Qualquer documento incluído no processo licitatório não será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

5.19 - Todos os documentos apresentados neste processo 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.

6 - DOS CRITÉRIOS E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 - Ao reiniciar a Sessão Pública para Julgamento das Propostas, os envelopes serão novamente conferidos, antes das respectivas aberturas. Se houver qualquer danificação ou indício de violação nos envelopes, qualquer Licitante poderá fazer o seu protesto, obrigando a CPL constar na Ata a ocorrência encontrada. Se necessário e conveniente a Sessão poderá ser suspensa, ou se dará continuidade, mas de modo a garantir o exame da ocorrência, posteriormente.

6.2 - Todos os documentos contidos nos envelopes das propostas deverão ser rubricados pelos representantes das licitantes presentes e pelos membros da CPL;

6.3 - O Julgamento da presente licitação será feito pelo MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO PERCENTUAL, conforme dispuser os Anexos I e II deste Edital, considerando vencedora a Licitante que, atender às exigências deste Edital e de seus Anexos, ofereceu a melhor e mais vantajosa proposta para a Administração Licitadora, de acordo com o estabelecido na Lei que rege esta licitação;

6.3.1 - As condições de julgamento das propostas, pelo MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO PERCENTUAL, se por item, por lote ou se de forma global, e outras condições e exigências estão especificadas na tabela do Anexo I e no Anexo II deste Edital;

6.3.2 - Não serão aceitas propostas em envelopes abertos ou enviadas por fac-símile ou ainda por outro meio de comunicação;

6.4 - A proposta apresentada por Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP será analisada e julgada com os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e posteriores alterações, se houver declaração nos moldes do Anexo III do Edital constando no envelope nº 1 - Documentação.

6.5 - A CPL julgará e considerará CLASSIFICADA a proposta apresentada pela Licitante que atender as exigências do Edital e seus Anexos, que trazer os valores descritos de forma clara, bem ainda com todas as especificações exigidas no Anexo I e sua tabela;

6.6 - A CPL julgará e considerará DESCLASSIFICADA a proposta apresentada pela Licitante que não atender as exigências do Edital e seus Anexos, que estiver com os valores acima daquele estipulado como máximo a ser pago ou que seja inexecutável, bem ainda com a descrição de forma imprecisa ou incompleta e sem as especificações exigidas no Anexo I.

6.7 - A CPL - Comissão Permanente de Licitações fará classificação das propostas em ordem decrescente de valor ou crescente quando for por percentual de desconto, conforme o caso, de modo a demonstrar a Licitante classificada em primeiro lugar.

6.8 - A CPL - Comissão Permanente de Licitações, mediante a classificação, preferirá e fará publicar o resultado do Julgamento das Propostas, indicando como VENCEDORA do certame a Licitante classificada em primeiro lugar por ter apresentado a melhor e mais vantajosa proposta para a execução do objeto licitado.

6.8.1 - A ordem de classificação das licitantes deverá ser obedecida, caso haja desistência da primeira classificada e outra licitante seja convocada para assumir a contratação, e assim sucessivamente até que o contrato seja efetivamente executado.

6.9 - Havendo EMPATE das propostas de preços, os critérios de desempate, no que couber, serão aqueles estatuídos no § 3º, art. 45 da LC 123/2006 e no § 2º, do art. 45 da Lei nº 8.666/93;

6.9.1 - Entende-se por EMPATE aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais



bem classificada, quando apresentada por empresa não enquadrada nas condições de ME ou EPP.

6.9.2 - Entende-se também por EMPATE quando as propostas sejam apresentadas com valores iguais e as empresas ofertantes não sejam enquadradas como ME ou EPP.

6.9.3 - Também ocorrerá EMPATE no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no percentual referido acima no item 6.9.1, quando será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta e assim sucessivamente entre as classificadas.

6.9.4 - O CRITÉRIO DE DESEMPATE - preferência de contratação, SOMENTE SERÁ APLICADO quando a melhor proposta inicial **não tiver sido apresentada por ME ou EPP**.

6.10 - Quando duas ou mais propostas ficarem empatadas, em absoluta igualdade de valor e condições, a classificação far-se-á por sorteio, em ato público, na própria Sessão, quando se tratar de EMPATE entre empresas não enquadradas na condição de ME e EPP;

6.11 - Quando duas MEs ou EPPs ficarem empatadas, em absoluta igualdade de condições, a classificação far-se-á por sorteio na mesma Sessão Pública, de forma que seja indicada aquela que será a primeira a receber a preferência;

6.12 - Quando o EMPATE se der entre empresa não enquadrada como ME e/ou EPP e estas, será assegurado o critério de DESEMPATE com PREFERÊNCIA para as MEs e EPPs;

6.13 - Depois da aplicação dos critérios de desempate, a ME ou EPP beneficiada com a preferência de contratação poderá apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, no prazo de 30 min (trinta minutos), após o encerramento do julgamento das propostas, sob pena de preclusão.

6.13.1 - Quando a ME ou a EPP considerada como primeira classificada for convocada para apresentar a sua nova proposta de preço nas condições do item anterior e não o fizer, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura estejam enquadradas na condição de preferência, pela ordem de classificação, obedecendo o mesmo prazo referido acima.

6.14 - A ME ou EPP apresentando sua nova proposta de preço nos moldes referidos será indicada como VENCEDORA do certame e lhe será assegurado o direito da adjudicação do objeto licitado.

6.15 - Na hipótese do não aceite da ME ou EPP não apresentar nova proposta que seja melhor e mais vantajosa, o objeto licitado será adjudicado em favor da Licitante que ofertou a proposta originalmente vencedora do certame.

6.16 - A CPL - Comissão Permanente de Licitações proferirá e fará publicar o resultado do Julgamento das Propostas em ordem decrescente de vantajosidade para a Licitadora, indicando para a contratação a Licitante que ofertou a melhor proposta.

6.16.1 - A publicação será veiculada no site da Prefeitura Municipal de São Lourenço/ MG com endereço constante no Anexo II deste Edital.

6.17 - Após esta proclamação, a CPL abrirá prazo de recurso para esta fase processual;

6.18 - Lavrar-se-á Ata circunstanciada do Julgamento das Propostas, que poderá ser assinada pelas licitantes presentes e obrigatoriamente pelos membros da CPL.

7 - DA HOMOLOGAÇÃO, DA ADJUDICAÇÃO E DA ASSINATURA DO CONTRATO

7.1 - Decorrido o prazo de recurso de julgamento das propostas e nenhum tendo sido interposto, ou denegados, ou ainda julgados os que tenham sido postulados, seguir-se-á o presente processo à autoridade competente ou superior, conforme o caso, para a homologação do processo e a respectiva adjudicação da licitante vencedora do certame para assinar o contratado e executar o objeto licitado;

7.1.1 - Após a homologação, publicar-se-á o resultado no site da Prefeitura, endereço eletrônico que consta no Anexo II deste Edital e no quadro de avisos e/ou em jornal de circulação local e regional.

7.2 - A Licitante adjudicada será convocada para assinar o Contrato Administrativo e deverá fazê-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação ou outro estipulado no Anexo II deste



Edital, de modo a possibilitar o início da execução do objeto licitado;

7.3 - Na hipótese do não aceite da ME ou EPP, adjudicada nos termos dos benefícios concedidos pela LC 123/2006, não aceitar a contratação na forma prevista, o objeto licitado será adjudicado em favor da Licitante que ofertou a proposta originalmente vencedora do certame.

7.4 - Quando a Licitante adjudicada for convocada dentro do prazo de validade da proposta e não acatar a convocação para assinar o Contrato Administrativo, será convocada outra licitante, observando a ordem de classificação, para assumir a avença, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis para as desistentes.

7.5 - A licitante adjudicada deverá apresentar, QUANDO EXIGIDO NO ANEXO II, pela natureza do objeto, como condição para assinar o Contrato Administrativo, a garantia contratual no montante de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.

7.6 - Na hipótese da ME ou EPP adjudicada não aceitar a contratação nos termos dos benefícios concedidos e previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.7 - A Licitante adjudicada quando convocada para assinar o Contrato Administrativo e se recusar, fica obrigada a pagar multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da sua proposta vencedora, além de outras sanções previstas na legislação que rege este processo.

8 - DA EXECUÇÃO E FORNECIMENTO DO OBJETO CONTRATADO

8.1 - A prestação dos serviços do objeto desta licitação deverá ser efetivamente executada, mediante apresentação da Ordem de Serviço - OS, emitida pela Gerência de Licitações, Compras e Contratos ou por outro Departamento ou Setor formalmente designado para esta função/atividade;

8.1.1 - Nenhum serviço poderá ser executado sem a apresentação da Ordem de Serviço - OS, pois a Administração NÃO SE RESPONSABILIZARÁ POR FORNECIMENTO NÃO AUTORIZADO.

8.2 - A Licitante vencedora do certame deverá prestar os serviços do objeto licitado, por item, por lote ou de forma global, conforme o caso, nas exatas condições especificadas na proposta apresentada e com as exigências constantes nos Anexos I e II deste Edital.

8.2.1 - Os serviços deverão ser prestados dentro das normas da ABNT e do INMETRO, no que couber, e quando não corresponderem às exigências técnicas pertinentes, não serão recebidos, e deverão ser substituídos no prazo estipulado no contrato, de modo a não impedir a regular prestação, independentemente da aplicação das penalidades legais e aplicáveis à questão, quando couber;

8.3 - A Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG se reserva o direito de recusar no todo ou em parte, conforme o caso, item ou itens do objeto licitado que não atender(em) as especificações requisitadas, ou ainda que for(em) considerado(s) inadequado(s) para satisfazer o Contrato Administrativo a ser firmado;

8.4 - A Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG não aceitará a prestação de serviços do objeto licitado, de itens e/ou lotes ou de forma global, sem apresentação da respectiva OS - Ordem de Serviço, bem como desconforme a esta;

8.5 - Quando houver recusa do objeto executado, a Licitante deverá corrigir, reparar ou substituir o(s) produto(s) fornecido(s) em desconformidade, sem que lhe caiba qualquer ajuste e/ou indenização.

8.6 - Todas as condições, especificações, obrigações da execução contratual, prazo de vigência e outras complementares estão dispostas no Anexo VII - Minuta Contratual, bem como nos anexos I e II deste Edital.

9 - DA ALTERAÇÃO, TRANSFERÊNCIA, GARANTIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 - A Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG poderá, se necessário, acrescer ou diminuir quantitativamente o objeto da presente licitação ou outras condições de execução, de forma unilateral, respeitado ao disposto nos arts. 57, 58 e 65 da legislação que rege esta licitação, no que couber;

9.2 - A Licitante não poderá ceder, transferir ou subcontratar o objeto desta licitação, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual, salvo se de interesse da Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG.



9.3 - Será de responsabilidade da Licitante, durante a execução do objeto licitado, a garantia pela procedência, condições, qualidade, e outros atributos inerentes aos serviços prestados, bem como pelas normas especificadas pelos órgãos de controle, bem ainda de outras condições complementares, conforme consignadas nos Anexos I e II deste Edital.

9.4 - A licitante adjudicada se responsabilizará pelos encargos sociais, previdenciário, trabalhista e tributário de qualquer espécie, que incidam ou venham incidir sobre o objeto da presente licitação, bem como por qualquer dano direto ou indireto causado à Administração licitadora, seja a seus servidores ou a terceiros;

9.5 - A Licitante adjudicada obriga-se a aceitar a Ordem de Serviço - OS ou assinar o contrato respectivo no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou em outro estipulado no Anexo II deste Edital, a contar da convocação ou da publicação do resultado do julgamento deste processo;

9.6 - A Licitante adjudicada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a sua execução.

9.7 - A Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG designará um servidor para fiscalizar a execução do Contrato Administrativo a ser firmado.

10 - DO VALOR (preço) E DO PAGAMENTO

10.1 - O valor máximo desta licitação, por item ou por lote e conforme o caso, está estabelecido na tabela do Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

10.2 - O preço deve ser cotado e apresentado, unitário e globalmente, em algarismos, em moeda oficial do país, com duas casas de centavos de real, já incluídos os tributos e encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, fretes, seguros e todos os outros custos que incidam ou venham incidir na execução do objeto, devendo o valor global ser apresentado também por extenso;

10.2.1 - O preço deve ser cotado de modo a atender a descrição do Anexo I deste Edital;

10.3 - Havendo dúvidas na descrição do preço, prevalecerá a descrição por extenso.

10.4 - O pagamento será efetuado mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, junto a área financeira desta Prefeitura Municipal, conforme disposto no Anexo II deste Edital, obrigatoriamente com apresentação de:

10.4.1 - certificado de Regularidade Fiscal do FGTS

10.4.2 - certidão negativa de débito - CND do INSS

10.4.3 - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT

10.4.4 - outras exigências que constarem nos Anexos I e II deste Edital.

10.5 - A Licitante adjudicada somente estará apta ao recebimento dos direitos pela prestação dos serviços, mediante notas fiscais que se fizerem acompanhar das ordens de serviços - OS expedidas pela Gerência de Licitações, Compras e Contratos ou por outro Setor designado para esta função.

11 - DAS PENALIDADES E DO RECONHECIMENTO

11.1 - A Licitante adjudicada que se recusar assinar o Contrato Administrativo, que se recusar a acatar a Ordem de Serviço - OS, que ensejar o retardamento da execução do objeto licitado, que não mantivera proposta, que comportar-se de modo inadequado ou apresentar qualquer declaração falsa, estará sujeita à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com esta Administração Licitadora, pelo prazo de até cinco anos, além de outras cominações legais.

11.2 - A recusa da Licitante adjudicada em não assinar o Contrato Administrativo ou se comportar inadequadamente em prejuízo da Administração ou ainda retardar a execução do objeto licitado está sujeita a



multa de no percentual de 5% (cinco por cento) do valor da contratação, além de outras cominações legais.

11.3 - A inexecução, total ou parcial, das obrigações assumidas pela adjudicada, caracterizará a sua inadimplência, e sujeitando-se às penalidades constantes na Minuta Contratual - Anexo VII, tais como: advertência, multa e suspensão de contratar com a Administração Municipal Licitadora;

11.3.1 - A penalidade de advertência prevista neste item será aplicada pela Administração, de ofício ou mediante proposta do responsável pelo acompanhamento da execução do objeto.

11.4 - A Licitante, por sua simples participação no certame, declara reconhecer os direitos da Administração Licitadora em caso de rescisão administrativa das obrigações na execução do objeto licitado.

11.5 - As demais condições e o alcance da aplicação das penalidades aqui previstas, garantindo sempre o direito do contraditório e à ampla defesa, estão dispostas na Minuta Contratual - Anexo VII deste Edital.

12 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

12.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando pedido dirigido ao (a) Presidente da CPL até dois dias úteis antes da data fixada para a realização da Sessão Pública, no endereço físico ou eletrônico constantes no Anexo II deste Edital, cabendo-lhe decidir sobre a petição no prazo em até 24h (vinte e quatro horas) antes do início da Sessão Pública.

12.1.1 - Nos pedidos de esclarecimentos ou requerimento de impugnações ao edital, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

12.1.2 - Os pedidos de esclarecimentos e das impugnações ao edital, bem como as respectivas respostas, terão divulgação no endereço eletrônico constante no Anexo II deste edital, além do envio direto, por e-mail, aos interessados requerentes.

12.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a Licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da Sessão Pública. Sendo, a partir de então, totalmente intempestiva e não sendo a mesma hábil a suspender o curso do certame.

12.3 - A impugnação feita tempestivamente pela Licitante não a impedirá de participar no processo licitatório, ainda que não seja verificada ou pronunciada pela Presidência da CPL ou pela Administração até a realização da Sessão Pública e/ou até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

12.3.1 - Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, quando detectado erro insanável através do conhecimento da impugnação, a Administração procederá as devidas correções e será designada nova data para a realização da Sessão Pública, com publicação do edital, devidamente corrigido, nos mesmos veículos e endereços da publicação anterior.

13 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DAS CONTRARRAZÕES

13.1 - Além dos direitos assegurados nesta Licitação, caberão os recursos sobre as decisões pertinentes, na forma legal e previstos pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, com prazos contados da intimação do ato ou da lavratura da Ata, para os casos de:

13.1.1 - Habilitação ou Inabilitação;

13.1.2 - Julgamento das Propostas;

13.1.3 - Homologação, Anulação ou Revogação da Licitação.

13.2 - O recurso será dirigido à Autoridade Superior, por intermédio do agente que praticou o ato recorrido, no prazo legal, o qual poderá reconsiderar sua decisão e se não o fizer, deverá fazê-lo subir, com as devidas informações. Nesse caso, a decisão deverá ser proferida no prazo legal.



13.3 - As razões de recurso, e das contrarrazões, conforme o caso, deverão ser protocolizadas no prazo legal, na Gerência de Licitações, Compras e Contratos, nos dias úteis e no horário normal de expediente, ou enviadas por e-mail, endereços constantes no Anexo II, que serão imediatamente encaminhadas a Assessoria Jurídica.

13.3.1 - A ausência da protocolização ou envio por meio eletrônico (e-mail) de recurso ou de contrarrazões, no prazo legal, configurará preclusão deste direito.

13.3.2 - A CPL não se responsabilizará por razões de recursos, e contrarrazões, conforme o caso, enviadas ou protocolizadas em endereços ou departamentos diversos daqueles referidos no Anexo II deste Edital.

13.4 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.5 - Decidido, quando for o caso, os recursos por ventura interpostos, a CPL declarará a vencedora da licitação, ou vencedora por item ou por lote, conforme o caso, e encaminhará os autos do processo à Autoridade Superior para deliberar sobre a homologação do certame.

13.6 - Das decisões de aplicação de penalidade caberão recursos que deverão ser protocolizados na Gerência de Licitações, Compras e Contratos, no prazo legal ou enviados por meio eletrônico (e-mail).

13.7 - O recurso será dirigido à Autoridade Superior, por intermédio do agente que praticou o ato recorrido, no prazo legal, o qual poderá reconsiderar sua decisão e se não o fizer, deverá fazê-lo subir, com as devidas informações. Nesse caso, a decisão deverá ser proferida no prazo legal.

13.8 - As razões de recurso e das contrarrazões, conforme o caso, deverão ser protocolizadas no prazo legal, na Gerência de Licitações, Compras e Contratos, nos dias úteis e no horário normal de expediente ou enviados pelo endereço eletrônico (e-mail) constante no Anexo II deste Edital, que serão imediatamente encaminhadas a Assessoria Jurídica, para as devidas providências.

13.9 - Todas as decisões proferidas mediante conhecimento de recursos e contrarrazões, serão publicadas no site da Prefeitura Municipal, endereço eletrônico constante no Anexo II deste Edital.

14 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 - As despesas com a prestação de serviços do objeto licitado correrão à conta dos recursos provenientes da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

3.3.90.39.2.04.00.15.122.001.0036

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - A Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG poderá revogar a presente licitação, por interesse público ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação sempre em despacho fundamentado, sem que caiba as licitantes quaisquer indenizações ou reclamações;

15.2 - Findo o prazo de recebimento dos envelopes contendo a documentação de habilitação e das propostas, data e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital, não será permitida em hipótese alguma, a participação de licitante que comparecer após o prazo, como também a retificação da documentação de habilitação e/ou das propostas;

15.2.1 - A CPL não se responsabilizará por envelopes enviados pelos Correios ou protocolizados em outros Setores administrativos e que não se encontrem diretamente à disposição da CPL no momento da abertura da Sessão Pública, de modo a serem rubricados pelos presentes.

15.3 - Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital, o interessado que não se manifestar até o segundo dia útil que anteceder a sessão de entrega dos envelopes contendo a documentação e proposta;

15.4 - Os autos do presente processo licitatório somente terão vistas franqueadas às Licitantes a partir da intimação das decisões recorríveis;

15.5 - Nenhuma despesa poderá ser debitada à Administração licitadora, seja com tributos, encargos sociais.



transporte ou qualquer outra que não tenha sido incluída no preço da proposta;

15.6 - Somente terão direito de usar da palavraturante as sessões públicas, de rubricar documentos contidos nos envelopes da "Documentação de Habilitação" e da "Proposta", de fazer reclamações, assinar as atas e interpor recursos, os representantes das licitantes devidamente credenciados, além dos membros da CPL;

15.7 - A CPL poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligências objetivando esclarecer ou complementar as informações que possam instruir e elucidar questões pendentes do processo, sendo vedado juntar outros documentos não apresentados no momento oportuno;

15.8 - A licitante poderá participar da presente licitação, orçando todos os itens ou aquele que lhe convier, salvo disposição em contrário prevista no Anexo I - Termo de Referência e no Anexo II, ambos deste Edital;

15.9 - Desde que esteja especificamente solicitado nos Anexos I e II deste Edital, a Licitante se obriga à apresentação de amostras, catálogos, manuais, prospectos, folhetos, croquis, etc, e demonstrará todos os materiais referentes ao objeto da licitação, sem nenhum ônus para a Administração Licitadora, sob a pena de ter sua proposta desclassificada;

15.10 - As empresas licitantes são responsáveis, administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações e documentos apresentados;

15.11 - A simples participação, viabilizada pela apresentação de documentação e proposta, caracterizará a aceitação e o pleno conhecimento, pela licitante, das condições expressas neste Edital e seus Anexos, prevalecendo sempre, em caso de divergências, o disposto no Edital;

15.12 - O presente Edital foi previamente analisado pela Assessoria Jurídica desta Prefeitura Municipal, constante de parecer anexado ao processo;

15.13 - Os casos omissos e dúvidas com relação a presente licitação, como também deste Edital, serão resolvidos pelos membros da CPL, bem como informações complementares poderão ser obtidas nos dias úteis, em horário comercial, na Gerência de Licitações, Compras e Contratos desta Prefeitura Municipal.

15.14 - O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes desta licitação é o da Comarca de SÃO LOURENÇO.

15.15 - Integram o presente, os anexos abaixo:

- 15.15.1** - Anexo I - Descrição do objeto licitado - Termo de Referência
- 15.15.2** - Anexo II - Relação da Documentação e outras condições para a Execução
- 15.15.3** - Anexo III - Modelo de Declaração de Enquadramento de Direitos da ME e EPP
- 15.15.4** - Anexo IV - Modelo de Declaração - requisitos para habilitação
- 15.15.5** - Anexo V - Modelo de Declarações legais
- 15.15.6** - Anexo VI - Modelo da Proposta de Preços (Comercial)
- 15.15.7** - Anexo VII - Minuta do Contrato Administrativo

SÃO LOURENÇO. 31 de outubro de 2019

Adalberto da Silva Noqueira
Presidente da Comissão Permanente de Licitações



Processo: 0299/2019 Modalidade: Convite Nº Modalidade: 1

Anexo I do Edital de Convite

Descreve e regulamenta as solicitações

Memorial descritivo:

1 - OBJETO

1.1 - O objeto é a contratação de empresa ou de profissional liberal regularmente vinculado ao CAU para desenvolvimento do projeto legal de arquitetura e projetos executivos complementares, com detalhamento em escalas adequadas para futura execução das obras, ambas localizadas no calçadão Silvério Sanches Neto, centro, São Lourenço - MG, para funcionamento futuro de bares, cafés e/ou restaurante.

2 - DAS ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1 - Os serviços especializados de arquitetura deverão ser executados na elaboração de Projeto LEGAL de Arquitetura E EXECUTIVOS com implantação, paisagismo, planta baixa, layout, cortes, elevações, detalhamento, cobertura, caixilharia, e memorial descritivo de especificações técnicas de materiais de acabamento por ambiente e serviços.

2.1.1 - Dos serviços deverão constar as respectivas aprovações nos Órgãos correspondentes, em plena conformidade à legislação e com as Normas Técnicas pertinentes.

2.1.2 - Dos serviços constarão a elaboração de projetos para:

2.1.2.1 - Reforma de edificação já existente e ampliação do local definido como **BAR CAFÉ I**, numa área de 146,70 m² (cento e quarenta e seis metros e setenta centímetros quadrados).

2.1.2.2 - Construção em 02 (dois) pavimentos, do local definido como **BAR CAFÉ II**, com área de 146,70 m² (cento e quarenta e seis metros e setenta centímetros quadrados) por pavimento, totalizando 293,40 m² (duzentos e noventa e três metros e quarenta centímetros quadrados).

2.2 - ESPECIFICAÇÕES E CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.2.1 - O Projeto Legal de Arquitetura e Executivos será desenvolvido na escala 1:100, 1:50 e demais e a Implantação Geral na escala 1:500, tendo como base as seguintes diretrizes estabelecidas.

2.2.2 - Desenvolvimento do Projeto Legal de Arquitetura e Executivo

2.2.2.1 - Entende-se por PROJETO LEGAL DE ARQUITETURA E EXECUTIVOS como um dos elementos do PROJETO BÁSICO da obra, da forma definida pelo inciso IX do art. 6º da lei 8666/93, ainda que restrito ao âmbito da ARQUITETURA.

2.2.3 - Compreende-se o projeto arquitetônico da obra:

2.2.3.1 - Implantação Geral e Paisagismo

2.2.3.2 - Planta baixa

2.2.3.3 - Layout

2.2.3.4 - Cortes, elevações e detalhes.

2.2.3.5 - Cobertura

2.2.3.6 - Tabela de Caixilharia

2.2.4 - Elaboração de memorial descritivo de obra e relatório de especificações técnicas (sem indicação de marcas) de materiais básicos, de acabamento e de serviços por ambiente, incluindo quantitativos.

2.3 - DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS PARA PARTICIPAR DO CERTAME



2.3.1 - A licitante deverá possuir em seu quadro de empregados ou por contrato particular de trabalho pelo menos um profissional de nível superior, com formação em arquitetura, com registro no CAU e que comprove estar legalmente em condições de prestar os serviços licitados, o que corresponde a CAPACIDADE DO PROFISSIONAL.

2.3.2 - A empresa licitante deverá comprovar sua real condição para executar o objeto licitado com apresentação de certidão, atestados ou cópia de contrato firmado com Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, de forma a demonstrar a sua CAPACIDADE OPERACIONAL.

2.4 - DA GARANTIA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

2.4.1 - A licitante deverá garantir que a execução da prestação dos serviços atenderá todas as normas pertinentes ao objeto licitado, que atenderá todas as normas exigidas pelos órgãos fiscalizadores do tipo de serviço contratado e que seguirá na integralidade as orientações dos técnicos que fiscalizarão a elaboração do Projeto LEGAL de Arquitetura E EXECUTIVOS com implantação, paisagismo, planta baixa, layout, cortes, elevações, detalhamento, cobertura, caixilharia, e memorial descritivo de especificações técnicas de materiais de acabamento por ambiente e serviços.

2.5 - DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

2.5.1 - A CONTRATADA terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da OS - ordem de serviço, para iniciar a execução contratual e fazer a conclusão em até 40 (quarenta) dias, a contar do recebimento da OS - Ordem de Serviço.

2.5.2 - Para iniciar a prestação dos serviços a CONTRATADA deverá fazer uma VISITA TÉCNICA no local onde será executada a obra, juntamente com o engenheiro da Prefeitura Municipal de modo a promover e discutir as providências iniciais e as explicações que se fizerem necessárias, para que a ORDEM DE SERVIÇO seja emitida para o desenvolvimento do PROJETO LEGAL DE ARQUITETURA E EXECUTIVOS.

2.5.3 - No prazo de **15 (quinze) dias** corridos a partir da emissão da OS - Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá apresentar em reunião com os técnicos da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, os estudos preliminares ou o ANTEPROJETO acompanhado de documentos físicos (pranchas), para análise e aprovação, com a efetivação das possíveis correções.

2.5.3.1 - Desta reunião será lavrada uma ATA, sendo colocados os termos discutidos e as conclusões do que se discutiu para o devido cumprimento pelas partes.

2.5.3.2 - No caso de não haver aprovação do ANTEPROJETO pelos representantes da Secretaria de Infraestrutura, a CONTRATADA deverá apresentar nova proposta ou novo ANTEPROJETO no prazo máximo de até **7 (sete) dias** corridos, a contar da data da lavratura da ATA.

2.5.3.3 - Sendo aprovado, o ANTEPROJETO na íntegra ou com as alterações propostas pelos técnicos da Secretaria, a CONTRATADA deverá providenciar a elaboração dos projetos de Arquitetura e fazer a conclusão, no prazo estabelecido de até **40 (quarenta) dias corridos**

2.5.4 - OS PROJETOS LEGAL DE ARQUITETURA E EXECUTIVOS só serão recebidos se compostos com no mínimo dos seguintes documentos:

2.5.4.1 - 03 (três) cópias impressas e assinadas pelos profissionais responsáveis e mais 1 (uma) cópia digital em CD de todos os elementos com os desenhos em arquivos abertos - tipo DWG e PDF, compatíveis com o AUTOCAD 2018, textos em arquivos abertos e compatíveis com o Microsoft Office, ambos etiquetados com identificação dos arquivos assinados pelo profissional responsável.

2.5.4.2 - Toda a documentação FINAL deverá ser apresentada obedecendo às normas da ABNT pertinentes ao tipo dos serviços prestados, com carimbos de identificação da Prefeitura Municipal de São Lourenço e do Responsável Técnico.

2.5.4.3 - Tantas pranchas quantas forem necessárias para que se torne viável a completa visualização da obra e de todos os seus elementos componentes, bem como as demolições necessárias.

2.5.4.4 - Memoriais Descritivos da obra indicando materiais e serviços por ambiente que a caracterizem e inclusive as demolições eventualmente necessárias.



2.5.4.5 - É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a análise da documentação e a verificação de falhas, omissões ou erros com relação às leis, às normas e à boa técnica e particularmente ao que dispõe o inciso IX do art. 6º da Lei 8666/93.

2.5.5- Toda a memória do projeto deverá indicar, detalhadamente:

2.5.5.1 - As hipóteses adotadas e a motivação da adoção dessas hipóteses,

2.5.5.2 - As normas incidentes,

2.5.5.3 - Os métodos adotados e

2.5.5.4 - Os softwares utilizados.

2.5.5.5 - A RRT ou RRTs do profissional responsável pela elaboração dos PROJETOS LEGAL DE ARQUITETURA, com os respectivos comprovantes de recolhimento bancário.

2.5.6 - O Jogo de plantas de arquitetura deverá conter relação de materiais e especificações técnicas complementares bem como quaisquer peças gráficas necessárias às eventuais aprovações dos projetos que se façam necessárias em Órgãos Públicos. Também deverá atender a Vigilância Sanitária, através de Declaração de que atende às normas estabelecidas pela ANVISA.

2.5.7 - A CONTRATADA deverá obedecer rigorosamente:

2.5.7.1 - Normas da ABNT.

2.5.7.2 - Legislação pertinente ao fim a que se destina a obra.

2.5.7.3 - Resolução RDC-50/02 e RDC 189/03 da ANVISA.

2.5.7.4 - Lei de Uso e Ocupação do Solo da PMSL específica para o local da obra.

2.5.7.5 - Código de Obras do Município de São Lourenço vigente.

2.5.7.6 - Programa da Prefeitura Municipal de São Lourenço de Conservação, Uso e Reutilização de Água, Lei Municipal 1247/2006.

2.5.7.7 - Normas das concessionárias de serviços públicos.

2.5.8 - Os projetos complementares e a elaboração das planilhas de quantitativos e orçamentária serão de responsabilidades do CONTRATANTE, pela Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana.

2.5.9 - A CONTRATADA deverá entregar o Projeto Legal de Arquitetura e Executivos em reunião conjunta com os técnicos da Secretaria Municipal de Infraestrutura, de modo que se registre em ATA o recebimento dos serviços, bem como a emissão do RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS.

2.5.9.1 - Sendo emitido o TERMO DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS será medido, a respectiva nota fiscal será encaminhada para o Setor competente para a efetivação do pagamento.

2.5.9.2 - No ato da entrega do serviço, a CONTRATADA deverá apresentar um RELATÓRIO DE ESPECIFICAÇÕES DE MATERIAIS DE ACABAMENTO POR AMBIENTE, em separado do memorial descritivo.

2.5.10 - Ainda que o PROJETO LEGAL DE ARQUITETURA E EXECUTIVOS seja recebido, REMANESCERÁ, porém, a obrigação da CONTRATADA em fazer as alterações que se fizerem necessárias no que for apontado como ausência de detalhe ou informação incompleta, em função de viabilizar a elaboração definitiva dos projetos e planilhas de quantitativos e orçamentária.

2.5.10.1 - As possíveis revisões deverão ser assinadas em documentação física e também com fornecimento aos técnicos do CONTRATANTE os arquivos eletrônicos revistos.

2.5.10.2 - Para estas possíveis revisões, o profissional responsável pelo PROJETO LEGAL DE ARQUITETURA E EXECUTIVOS, deverá manter-se à disposição e em estreito relacionamento com os profissionais responsáveis pelos PROJETOS COMPLEMENTARES E PLANILHAS DE QUANTITATIVO E ORÇAMENTÁRIA, da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, de forma a possibilitar a consecução dos elementos necessários e suficientes à completa



finalização do processo de contratação para a execução da obra dos dois complexos.

2.5.11 - O recebimento do projeto por parte da Prefeitura Municipal de São Lourenço não transfere a responsabilidade técnica e nem libera a CONTRATADA obrigação pelas revisões decorrentes de falhas do próprio Projeto Legal de Arquitetura e Executivos, interferências de concessionárias de serviços públicos e problemas verificados durante a preparação do orçamento ou durante a execução da obra.

2.5.12 - A CONTRATADA responderá solidariamente administrativa, cível e criminalmente por prejuízos causados por falhas no projeto ou pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos.

2.5.13 - A CONTRATADA se obriga a prestar os serviços contratados, nos moldes determinados no desenvolvimento de Projetos Legal de Arquitetura e Executivos e nos termos da legislação vigente;

2.5.14 - A CONTRATADA deverá designar um arquiteto para ser o responsável pelos projetos, com o objetivo de garantir o bom andamento dos trabalhos. Este profissional terá a obrigação de reportar-se, sempre que houver necessidade, à Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e tomar as providências pertinentes aos assuntos tratados.

2.5.14.1 - O Responsável Técnico da CONTRATADA também deverá permanecer à disposição dos técnicos da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana para responder as consultas que por ventura se fizerem necessárias, quando da elaboração dos PROJETOS COMPLEMENTARES e do ORÇAMENTO.

2.5.14.2 - O profissional Responsável Técnico da CONTRATADA, mesmo depois concluída a prestação dos serviços com a entrega do projeto arquitetônico completo, deverá manter-se à disposição e em estreito relacionamento com os profissionais da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, para sanar dúvidas, omissões ou falhas, de modo que se possa atingir com segurança os objetivos do contrato.

2.5.14.3 - A CONTRATADA, pelo profissional RT dos projetos, deverá continuar respondendo por eles durante a execução das obras civis, de forma a fazer possíveis adequações, quando houver solicitação pelo CONTRATANTE por parte da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana.

2.5.14.4 - No caso do não comparecimento pelo Responsável Técnico em até 48h (quarenta e oito horas), quando formalmente convocador por e-mail, a empresa poderá ser penalizada.

2.5.14.5 - O Responsável Técnico da CONTRATADA deverá executar os serviços dentro dos parâmetros de rotinas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e legislação vigente, fornecendo todos os documentos solicitados, inclusive os relatórios de materiais em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente.

2.5.15 - A CONTRATADA deverá reexecutar serviços considerados não satisfatórios, sempre que solicitada pela Fiscalização do contrato - Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana.

2.5.16 - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os levantamentos locais que se fizerem necessários, bem como as necessárias consultas a qualquer entidade estranha à Prefeitura Municipal de São Lourenço.

2.5.16.1 - Caso seja necessário o levantamento planialtimétrico, este será de responsabilidade do CONTRATANTE e fornecido pela Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana.

2.5.17 - No momento da entrega do PROJETO LEGAL DE ARQUITETURA E EXECUTIVOS, antes da emissão do ato de recebimento do serviço, a CONTRATADA deverá, formalmente, CEDER AO CONTRATANTE, sem qualquer embaraço ou custo financeiros os direitos do projeto entregue, conforme preceito disposto no art. 111 da Lei nº 8.666/93.

2.5.18 - Será de total responsabilidade da CONTRATADA as despesas que se fizerem necessárias para a elaboração do PROJETO LEGAL DE ARQUITETURA E EXECUTIVOS, em especial o pagamento de taxas junto ao CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

2.5.19 - Será da CONTRATADA todas as despesas com folha de pagamento, encargos sociais, trabalhistas e



previdenciário e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto, notadamente as despesas de viagens, estadia e alimentação dos seus técnicos, de modo a não restar quaisquer outras obrigações para o CONTRATANTE além do valor previsto neste instrumento.

2.5.20 - A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação originária deste instrumento.

2.5.21 - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do contrato;

2.5.22 - O servidor, titular da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, Valter Lúcio de Oliveira ou outro servidor por ele designado, fica responsável para fiscalizar este contrato, para receber, conferir, aceitar ou recusar o que não estiver adequado com a Ordem de Serviço, conforme a descrição do objeto, bem como terá a obrigação de atestar o respectivo serviço e liquidar a despesa, de forma a possibilitar o respectivo pagamento.

2.5.23 - O servidor responsável pela fiscalização do contrato e os demais técnicos da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana deverão promover o bom relacionamento com os profissionais da CONTRATADA para que os serviços sejam bem orientados.

2.5.24 - A Administração CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento que for devido a CONTRATADA na forma e prazo pactuados.

2.5.25 - A CONTRATADA deverá atender todas as solicitações da fiscalização do contrato, bem como facilitar esta atuação, para o bom andamento da prestação do serviço.

3 - DO PRAZO PARA ASSUMIR E EXECUTAR O OBJETO

3.1 - A licitante adjudicada terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação para assinar o contrato de prestação de serviços.

3.2 - O prazo de execução do contrato administrativo será 40 (quarenta) dias corridos, a contar do recebimento da OS - Ordem de Serviço.

3.2.1 - A vigência do contrato será de 90 (noventa) dias, a contar da assinatura do contrato.

3.3 - As obrigações da empresa vencedora somente se encerrarão com a conclusão das obras a serem executadas com base no projeto de arquitetura, objeto desta licitação.

4 - DA JUSTIFICATIVA

4.1 - Justifica-se a contratação de serviço especializado de arquitetura para elaborar Projeto LEGAL de Arquitetura E EXECUTIVOS, qual seja a implantação, paisagismo, planta baixa, layout, cortes, elevações, detalhamento, cobertura, caixilharia, e memorial descritivo de especificações técnicas de materiais de acabamento por ambiente e serviços no complexo existente no calçadão Silvério Sanches. Por se tratar de obra de cunho estritamente relacionado aos serviços de arquitetura e paisagismo, sendo portanto necessário a contratação de empresa ou profissional, relacionado, pois a Administração Municipal não dispõe em seu quadro técnico profissionais especializados nestas questões elencadas.

4.2 - Esta licitação será direcionada exclusivamente para ME e EPP, tendo em vista que nesta localidade existem pelo menos 3 (três) pessoas jurídicas em condições de participar e executar a prestação do serviço como especificada, conforme disposto no inciso I, do art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores.

5 - DO PROCEDIMENTO PRESENCIAL DA LICITAÇÃO

5.1 - O procedimento desta licitação se dará pela modalidade de CONVITE, em conformidade com o §3º, do art. 22 da Lei nº 8.666/93.



5.2 - A realização desta licitação pela modalidade de CONVITE, também terá o extrato do edital publicado no site da Prefeitura Municipal, de modo a cumprir o princípio da transparência dos atos administrativos.

Especificação	Unidade	Quantidade	Valor máximo
Contratação de empresa ou de profissional liberal regularmente vinculado ao CAU para desenvolvimento do projeto legal de arquitetura e projetos executivos complementares, com detalhamento em escalas adequadas para futura execução das obras, ambas localizadas no calçadão Silvério Sanches Neto, centro, São Lourenço - MG, para funcionamento futuro de bares, cafés e/ou restaurante.	serviço	1	R\$ 22.000,00

Valor máximo total R\$ 22.000,00

Forma de execução:

2.5.1 - A CONTRATADA terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da OS - ordem de serviço, para iniciar a execução contratual e fazer a conclusão em até 40 (quarenta) dias, a contar do recebimento da OS - Ordem de Serviço.

2.5.2 - Para iniciar a prestação dos serviços a CONTRATADA deverá fazer uma VISITA TÉCNICA no local onde será executada a obra, juntamente com o engenheiro da Prefeitura Municipal de modo a promover e discutir as providências iniciais e as explicações que se fizerem necessárias, para que a ORDEM DE SERVIÇO seja emitida para o desenvolvimento do PROJETO LEGAL DE ARQUITETURA E EXECUTIVOS.

2.5.3 - No prazo de **15 (quinze) dias** corridos a partir da emissão da OS - Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá apresentar em reunião com os técnicos da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, os estudos preliminares ou o ANTEPROJETO acompanhado de documentos físicos (pranchas), para análise e aprovação, com a efetivação das possíveis correções.

2.5.3.1 - Desta reunião será lavrada uma ATA, sendo colocados os termos discutidos e as conclusões do que se discutiu para o devido cumprimento pelas partes.

2.5.3.2 - No caso de não haver aprovação do ANTEPROJETO pelos representantes da Secretaria de Infraestrutura, a CONTRATADA deverá apresentar nova proposta ou novo ANTEPROJETO no prazo máximo de até **7 (sete) dias** corridos, a contar da data da lavratura da ATA.

2.5.3.3 - Sendo aprovado, o ANTEPROJETO na íntegra ou com as alterações propostas pelos técnicos da Secretaria, a CONTRATADA deverá providenciar a elaboração dos projetos de Arquitetura e fazer a conclusão, no prazo estabelecido de até **40 (quarenta) dias corridos**

2.5.4 - OS PROJETOS LEGAL DE ARQUITETURA E EXECUTIVOS só serão recebidos se compostos com no mínimo dos seguintes documentos:

2.5.4.1 - 03 (três) cópias impressas e assinadas pelos profissionais responsáveis e mais 1 (uma) cópia digital em CD de todos os elementos com os desenhos em arquivos abertos - tipo DWG e PDF, compatíveis com o AUTOCAD 2018, textos em arquivos abertos e compatíveis com o Microsoft Office, ambos etiquetados com identificação dos arquivos e assinados pelo profissional responsável.

2.5.4.2 - Toda a documentação FINAL deverá ser apresentada obedecendo às normas da ABNT pertinentes ao tipo dos serviços prestados, com carimbos de identificação da Prefeitura Municipal de São Lourenço e do Responsável Técnico.

2.5.4.3 - Tantas pranchas quantas forem necessárias para que se torne viável a completa visualização da obra e de todos os seus elementos componentes, bem como as demolições necessárias.

2.5.4.4 - Memoriais Descritivos da obra indicando materiais e serviços por ambiente que a caracterizem e inclusive as demolições eventualmente necessárias.



2.5.4.5 - É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a análise da documentação e a verificação de falhas, omissões ou erros com relação às leis, às normas e à boa técnica e particularmente ao que dispõe o inciso IX do art. 6º da Lei 8666/93.

2.5.5- Toda a memória do projeto deverá indicar, detalhadamente:

2.5.5.1 - As hipóteses adotadas e a motivação da adoção dessas hipóteses,

2.5.5.2 - As normas incidentes,

2.5.5.3 - Os métodos adotados e

2.5.5.4 - Os softwares utilizados.

2.5.5.5 - A RRT ou RRTs do profissional responsável pela elaboração dos PROJETOS LEGAL DE ARQUITETURA, com os respectivos comprovantes de recolhimento bancário.

2.5.6 - O Jogo de plantas de arquitetura deverá conter relação de materiais e especificações técnicas complementares bem como quaisquer peças gráficas necessárias às eventuais aprovações dos projetos que se façam necessárias em Órgãos Públicos. Também deverá atender a Vigilância Sanitária, através de Declaração de que atende às normas estabelecidas pela ANVISA.

2.5.7 - A CONTRATADA deverá obedecer rigorosamente:

2.5.7.1 - Normas da ABNT.

2.5.7.2 - Legislação pertinente ao fim a que se destina a obra.

2.5.7.3 - Resolução RDC-50/02 e RDC 189/03 da ANVISA.

2.5.7.4 - Lei de Uso e Ocupação do Solo da PMSL específica para o local da obra.

2.5.7.5 - Código de Obras do Município de São Lourenço vigente.

2.5.7.6 - Programa da Prefeitura Municipal de São Lourenço de Conservação, Uso e Reutilização de Água, Lei Municipal 1247/2006.

2.5.7.7 - Normas das concessionárias de serviços públicos.

2.5.8 - Os projetos complementares e a elaboração das planilhas de quantitativo e orçamentária serão de responsabilidade do CONTRATANTE pela Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana.

2.5.9 - A CONTRATADA deverá entregar o Projeto Legal de Arquitetura e Executivos em reunião conjunta com os técnicos da Secretaria Municipal de Infraestrutura, de modo que se registre em ATA o recebimento dos serviços, bem como a emissão do RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS.

2.5.9.1 - Sendo emitido o TERMO DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS será medido, a respectiva nota fiscal será encaminhada para o Setor competente para a efetivação do pagamento.

2.5.9.2 - No ato da entrega do serviço, a CONTRATADA deverá apresentar um RELATÓRIO DE ESPECIFICAÇÕES DE MATERIAIS DE ACABAMENTO POR AMBIENTE, em separado do memorial descritivo.

2.5.10 - Ainda que o PROJETO LEGAL DE ARQUITETURA E EXECUTIVOS seja recebido, REMANESCERÁ, porém, a obrigação da CONTRATADA em fazer as alterações que se fizerem necessárias no que for apontado como ausência de detalhe ou informação incompleta, em função de viabilizar a elaboração definitiva dos projetos e planilhas de quantitativo e orçamentária.

2.5.10.1 - As possíveis revisões deverão ser assinadas em documentação física e também com fornecimento aos técnicos do CONTRATANTE os arquivos eletrônicos revistos.

2.5.10.2 - Para estas possíveis revisões, o profissional responsável pelo PROJETO LEGAL DE ARQUITETURA E EXECUTIVOS, deverá manter-se à disposição e em estreito relacionamento com os profissionais responsáveis pelos PROJETOS COMPLEMENTARES E PLANILHAS DE QUANTITATIVO E ORÇAMENTÁRIA, da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, de forma a possibilitar a consecução dos elementos necessários e suficientes à completa finalização do processo de contratação para a execução da obra dos dois complexos.



2.5.11 - O recebimento do projeto por parte da Prefeitura Municipal de São Lourenço não transfere a responsabilidade técnica e nem libera a CONTRATADA obrigação pelas revisões decorrentes de falhas do próprio Projeto Legal de Arquitetura e Executivos, interferências de concessionárias de serviços públicos e problemas verificados durante a preparação do orçamento ou durante a execução da obra.

2.5.12 - A CONTRATADA responderá solidariamente administrativa, cível e criminalmente por prejuízos causados por falhas no projeto ou pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos.

2.5.13 - A CONTRATADA se obriga a prestar os serviços contratados, nos moldes determinados no desenvolvimento de Projetos Legal de Arquitetura e Executivos e nos termos da legislação vigente;

2.5.14 - A CONTRATADA deverá designar um arquiteto para ser o responsável pelos projetos, com o objetivo de garantir o bom andamento dos trabalhos. Este profissional terá a obrigação de reportar-se, sempre que houver necessidade, à Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e tomar as providências pertinentes aos assuntos tratados.

2.5.14.1 - O Responsável Técnico da CONTRATADA também deverá permanecer à disposição dos técnicos da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana para responder as consultas que por ventura se fizerem necessárias, quando da elaboração dos PROJETOS COMPLEMENTARES e do ORÇAMENTO.

2.5.14.2 - O profissional Responsável Técnico da CONTRATADA, mesmo depois concluída a prestação dos serviços com a entrega do projeto arquitetônico completo, deverá manter-se à disposição e em estreito relacionamento com os profissionais da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, para sanar dúvidas, omissões ou falhas, de modo que se possa atingir com segurança os objetivos do contrato.

2.5.14.3 - A CONTRATADA, pelo profissional RT dos projetos, deverá continuar respondendo por eles durante a execução das obras civis, de forma a fazer possíveis adequações, quando houver solicitação pelo CONTRATANTE, por parte da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana.

2.5.14.4 - No caso do não comparecimento pelo Responsável Técnico em até 48h (quarenta e oito horas), quando formalmente convocado por e-mail, a empresa poderá ser penalizada.

2.5.14.5 - O Responsável Técnico da CONTRATADA deverá executar os serviços dentro dos parâmetros de rotinas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e legislação vigente, fornecendo todos os documentos solicitados, inclusive os relatórios de materiais em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente.

2.5.15 - A CONTRATADA deverá executar serviços considerados não satisfatórios, sempre que solicitada pela Fiscalização do contrato - Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana.

2.5.16 - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os levantamentos locais que se fizerem necessários, bem como as necessárias consultas a qualquer entidade estranha à Prefeitura Municipal de São Lourenço.

2.5.16.1 - Caso seja necessário o levantamento planialtimétrico, este será de responsabilidade do CONTRATANTE e fornecido pela Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana.

2.5.17 - No momento da entrega do PROJETO LEGAL DE ARQUITETURA E EXECUTIVOS, antes da emissão do ato de recebimento do serviço, a CONTRATADA deverá, formalmente, CEDER AO CONTRATANTE, sem qualquer embaraço ou custo financeiro os direitos do projeto entregue, conforme preceito disposto no art. 111 da Lei nº 8.666/93.

2.5.18 - Será de total responsabilidade da CONTRATADA as despesas que se fizerem necessárias para a elaboração do PROJETO LEGAL DE ARQUITETURA E EXECUTIVOS, em especial o pagamento de taxas junto ao CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo.



2.5.19 - Será da CONTRATADA todas as despesas com folha de pagamento, encargos sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto, notadamente as despesas de viagens, estadia e alimentação dos seus técnicos, de modo a não restar quaisquer outras obrigações para o CONTRATANTE além do valor previsto neste instrumento.

2.5.20 - A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação originária deste instrumento.

2.5.21 - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização do contrato;

2.5.22 - O servidor, titular da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, Valter Lúcio de Oliveira ou outro servidor por ele designado, fica responsável para fiscalizar este contrato, para receber, conferir, aceitar ou recusar o que não estiver adequado com a Ordem de Serviço, conforme a descrição do objeto, bem como terá a obrigação de atestar o respectivo serviço e liquidar a despesa, de forma a possibilitar o respectivo pagamento.

2.5.23 - O servidor responsável pela fiscalização do contrato e os demais técnicos da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana deverão promover o bom relacionamento com os profissionais da CONTRATADA para que os serviços sejam bem orientados.

2.5.24 - A Administração CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento que for devido a CONTRATADA na forma e prazo pactuados.

2.5.25 - A CONTRATADA deverá atender todas as solicitações da fiscalização do contrato, bem como facilitar esta atuação, para o bom andamento da prestação do serviço.

Adalberto da Silva Noqueira
Presidente da CPL



Processo: 0299/2019 Modalidade: Convite Nº Modalidade: 1

Anexo II do Edital - Descreve e Reulamenta as Solicitações

Objeto:

Constitui objeto da presente licitação, a contratação de empresa ou de profissional liberal regularmente vinculado ao CAU para desenvolvimento do projeto legal de arquitetura e projetos executivos complementares, com detalhamento em escalas adequadas para futura execução das obras, ambas localizadas no calçadão Silvério Sanches neto, centro. São Lourenço - MG. para funcionamento futuro de bares. cafés e/ou restaurante

OBJETO

O objeto é a contratação de empresa ou de profissional liberal regularmente vinculado ao CAU para desenvolvimento do projeto legal de arquitetura e projetos executivos complementares, com detalhamento em escalas adequadas para futura execução das obras, ambas localizadas no calçadão Silvério Sanches Neto, centro, São Lourenço - MG, para funcionamento futuro de bares, cafés e/ou restaurante.

1 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1 - Poderão participar desta licitação todas as pessoas jurídicas cujos objetos contratuais sejam condizentes com o objeto licitado e que apresentem os documentos listados abaixo, para habilitação.

1.1.1 - As pessoas jurídicas não enquadradas como ME ou EPP poderão se inscrever no Cadastro de Fornecedores apresentando os mesmos documentos mistas do item 2.2.1 ao 2.3.8 abaixo.

1.1.2 - Poderão participar também desta licitação as pessoas físicas com formação em Arquitetura e Urbanismo regularmente inscritas no CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo e que apresentem os documentos listados nos subitens do item 2.7 abaixo, em especial que comprovem capacidade profissional, nos termos exigidos neste Edital.

1.2 - A Microempresa - **ME** ou a Empresa de Pequeno Porte - **EPP** que participar desta licitação deverá possuir em seu contrato social, objetivos compatíveis, inerentes e condizentes com o objeto licitado.

1.3 - As empresas que tiverem interesse em participar desta licitação deverão se cadastrar no Cadastro de Fornecedores até o terceiro dia útil anterior ao dia marcado para a realização da Sessão Pública.

1.3.1 - A comprovação do cadastramento - Certificado de Registro Cadastral - CRC será o documento a ser apresentado no envelope de documentação para habilitação nesta licitação, observando-se outras exigências específicas conforme a natureza do objeto a ser executado.

1.3.2 - Os documentos exigidos para o cadastramento no Cadastro de Fornecedores serão os mesmos listados nos subitens de 2.2.1 a 2.3.8 abaixo, bem como aqueles da qualificação técnica obrigatória, conforme o objeto a ser executado.

1.4 - O Certificado de Registro Cadastral - CRC que estiver devidamente ATUALIZADO, inclusive com as regularidades com o INSS, FGTS, CNDT e Fazenda Municipal da sede Licitante, será o documento a ser apresentado, no momento oportuno, que somando as declarações e outras condições técnicas exigidas, conforme o caso, indicará que a licitante estará habilitada no respectivo processo licitatório.

2 - DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 - A Microempresa - **ME** ou a Empresa de Pequeno Porte - **EPP** que não se cadastrar ou não se interessar para fazer uso do Certificado de Registro Cadastral - CRC. deverá apresentar os seguintes documentos em cópia



autenticada, ou acompanhados dos originais para autenticação pela Comissão Permanente de Licitações, e estarem em plena validade.

2.1.1 - A licitante quando ME ou EPP e que não se interessar para fazer uso do Certificado de Registro Cadastral - CRC, deverá apresentar os mesmos documentos abaixo listados, em cópia autenticada, ou acompanhados dos originais para autenticação:

2.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

2.2.1 - Contrato social e última alteração, ou declaração de firma individual, que devem estar registrados no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas, quando se tratar de sociedade civil. Registrado na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, quando se tratar de empresa mercantil, de acordo com o que dispõe o artigo 28, inciso III da Lei 8666/93 e suas posteriores alterações;

2.3 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

2.3.2 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, 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, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.3.3 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.3.4 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão e/ou documento similar emitida pela Secretaria competente do Município, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.3.5 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.3.6 - Prova de regularidade relativa à seguridade social - **INSS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa. Esta apresentação será na forma conjunta com a certidão da Fazenda Federal;

2.3.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**, emitida pelo T.S.T. (Tribunal Superior do Trabalho) - Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.3.8 - Certidão emitida pela Junta Comercial do Estado da Licitante atestando a condição de **ME** - Microempresa ou **EPP** - Empresa de Pequeno Porte.

2.3.9 - Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por **Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias para sua apresentação, CASO NÃO SEJA APRESENTADA, a Presidência da CPL consultará e emitirá a mesma.

2.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA - Pessoa Jurídica

2.4.1 - Certidão Negativa de Falência e Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias para sua apresentação.

2.5 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - Pessoa Jurídica

2.5.1 - Comprovação de registro ou inscrição da empresa junto ao CREA ou CAU, em ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

2.5.1.1 - Para empresas com sede em outro Estado da Federação será exigido o visto do CREA/MG ou no CAU/MG como condição para assinatura do contrato.

2.5.2 - A qualificação da empresa (**OPERACIONAL**) e dos seus técnicos (**PROFISSIONAL**) compatíveis com a descrição do objeto deverão ser observadas para efeito de habilitação.



2.5.3 - A empresa licitante deverá comprovar sua **CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL** com apresentação de cópia (s) autêntica (s) de contrato (s) de execução de serviços iguais, semelhantes, similares ou superiores ao que foi descrito objeto licitado, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, devidamente acompanhado(s) das respectivas ART's / CREA ou RRTs/CAU de Serviço.

2.5.3.1 - Cópias de contrato (s) firmados com órgão público ou privado que poderão substituir as certidões ou atestados referidos, desde que acompanhado com a respectiva ART ou RRT de Serviço e que a descrição do objeto seja igual, similar ou superior a descrição do objeto licitado.

2.5.3.2 - Nos atestados, certidões e/ou cópias de contratos deverão constar a execução de serviços de no mínimo: Contagem Origem/Destino Veicular; - Pesquisas de Velocidade e Retardamento; - Simulação de Tráfego; e Elaboração das Programações Semafóricas. **CAPACIDADE OPERACIONAL.**

2.5.4 - A empresa licitante deverá comprovar sua **CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL** demonstrando que possui em seu quadro de pessoal, profissional de nível superior, com formação em **Engenharia ou Arquitetura**, detentor de atestado ou atestados e/ou certidões de acervo técnico - CAT registrados no CREA ou CAU;

2.5.5 - A empresa licitante deverá comprovar sua **CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL** demonstrando que possui em seu quadro de pessoal, profissional de nível superior, com formação em **Engenharia ou Arquitetura**, detentor de atestado ou atestados e/ou certidões de acervo técnico - CAT registrados no CREA ou no CAU;

2.5.6 - A comprovação da **CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL** se dará:

2.5.6.1 - Com apresentação de cópia da ficha de registro de empregado e comprovantes de informações da GFIP/SEFIP; **ou**

2.5.6.2 - Cópia do ato constitutivo em vigor no qual conste o nome do engenheiro ou arquiteto detentor do atestado de capacitação técnica; **ou**

2.5.6.3 - Contrato de prestação de serviços firmado entre o engenheiro e o arquiteto com a empresa licitante;

2.5.7 - Se o engenheiro e/ou o arquiteto for sócio da empresa, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social, devidamente registrado no Órgão competente;

2.5.8 - Alvará Municipal de Funcionamento da empresa licitante ou documento similar;

2.6 - DAS DECLARAÇÕES- Pessoa Jurídica

2.6.1 - Declaração de que a empresa licitante não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666/93;

2.6.2 - Declaração da inexistência de qualquer fato impeditivo para a habilitação da licitante no presente processo licitatório;

2.7 - HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA - ARQUITETO SE URBANISTAS

2.7.1 - Cópia do Certificado de Formação Acadêmica

2.7.2 - Cópia do Registro Profissional junto ao CAU

2.7.3 - Cópia do RG e do CPF

2.7.4 - Prova de Regularidade junto ao INSS - Fazenda Federal

2.7.5 - Prova de Regularidade junto ao Tribunal Superior do Trabalho- CNDT

2.7.6 - Comprovação de CAPACIDADE PROFÍSSIONAL com apresentação de atestado ou atestados e/ou certidões de acervo técnico - CAT registrados no CAU

2.7.7 - Cópia de contrato ou contratos cuja descrição do objeto seja igual, similar ou superior a descrição do objeto a ser contratado - CAPACIDADE OPERACIONAL.



2.8 - DA AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

2.8.1 - Os documentos que vierem autenticados em cartórios localizados no Estado de Minas Gerais deverão, obrigatoriamente, trazer em todas as suas folhas o selo de autenticação, conforme alínea C, inciso I, art. 11 da Portaria Conjunta TJMG/CGJ/SEF-MG de 11 de março de 2005;

2.8.2 - Os documentos autenticados em outros Estados deverão possuir autenticação em cartório, com o respectivo selo, na forma da respectiva legislação estadual;

2.8.3 - Os documentos poderão ser autenticados pela CPL, mediante apresentação dos originais, em dias úteis anteriores ao dia da Sessão Pública de 13 h às 17 h e também no dia desta Sessão, porém, com antecedência de 30 min. (trinta minutos) do horário marcado para o seu início;

2.8.4 - No momento da Sessão Pública nenhum documento poderá ser autenticado.

2.9 - DA RESPONSABILIDADE PELOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

2.9.1 - A licitante é a única responsável pelos documentos apresentados para sua participação neste certame licitatório, por isso, responde civil, administrativa e criminalmente pela fidedignidade e exatidão de todos os documentos apresentados;

2.9.2 - Os documentos deverão ser apresentados no início da Sessão Pública e o Pregoeiro ou a Presidência da CPL não se responsabilizarão por documentos enviados pelos correios ou entregues em setores distintos ou estranhos à licitação, caso em que recebidos na Sessão Pública com atraso será demonstrada a intempestividade da obrigação da licitante, e por consequência a sua não participação no certame;

2.10 - MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

2.10.1 - Às MEs e EPPs será concedido os benefícios da LC 123/2006 e posteriores alterações, no que couber;

2.10.2 - A ME e EPP que desejar o alcance dos benefícios da LC 123/2006 deverá informar, formalmente a sua condição no início da Sessão de abertura e julgamento da documentação. Se não o fizer será interpretado como renúncia tácita aos benefícios concedidos.

3 - DO JULGAMENTO

3.1 - Esta licitação será julgada **pelo MENOR PERCENTUAL ofertado SOBRE O VALOR ESTIMADO DOS DOIS PROJETOS** a serem contratados e executados com a conclusão dos serviços desta licitação, cuja descrição e o detalhamento do objeto constam no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

4 - DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - O valor máximo a ser pago pela execução do objeto do contrato, empreitada por preço global, será **de até R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais), pelos dois projetos** o que representa **2% (dois por cento)** sobre o valor estimado para a obra a ser executada - dois empreendimentos que ficou estipulado no máximo em **R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)**.

4.1.1 - O critério de julgamento será pelo maior desconto sobre o valor de **R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais)**.

4.2 - O pagamento do valor devido deverá ser efetuado mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, após a devida aceitação e na seguinte forma:

4.2.1 - Em até 10 (dez) dias a contar do aceite final da prestação dos serviços.

4.2.2 - O valor devido será efetuado por via bancária e em conta corrente designada pela licitante.

4.2.3 - Do valor pactuado haverá os descontos do ISSQN e IRRF.

4.3 - Para a efetivação do pagamento a licitante deverá apresentar a sua regularidade junto ao INSS, FGTS e ao



Ministério do Trabalho- Débitos Trabalhistas.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1 - A proposta deverá ser apresentada, NO QUE FOR POSSÍVEL, conforme modelo do Anexo VI, e descrever:

5.1.1 - todos os serviços que serão executados;

5.1.2 - as condições da execução dos serviços;

5.1.3 - condições de pagamento;

5.1.4 - a validade da proposta;

5.1.5 - dados bancários para efetivação dos pagamentos;

5.1.6 - telefone e/ou e-mail para contato;

5.2 - Os serviços constantes da descrição do objeto deverão ser cotados em conformidade com as especificações inseridas na descrição do objeto - Termo de Referência, reservando-se à Comissão Permanente de Licitações desclassificar a licitante que desatender o que foi solicitado.

5.3 - No valor total da proposta ofertada a licitante deverá integrar todos os custos com a prestação dos serviços até a sua conclusão, qual seja a elaboração do projeto legal de arquitetura e projetos executivos complementares, com detalhamento em escalas adequadas para futura execução das obras, ambas localizadas no calçadão Silvério Sanches Neto, centro, São Lourenço - MG, para funcionamento futuro de bares, cafés e/ou restaurante.

5.3.1 - No valor proposto estarão incorporadas todas as despesas com folha de pagamento, encargos sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto, notadamente as despesas junto ao CAU, bem ainda com as viagens, estadia e alimentação dos seus técnicos, de modo a não restar quaisquer outras obrigações para serem quitadas pela Administração, além do valor previsto neste instrumento e que será quitado em única parcela.

2.5.4 - Será de responsabilidade da CONTRATADA as despesas que se fizerem necessárias para a elaboração e entrega dos itens do objeto licitado, em especial o pagamento de taxas junto ao CAU.

6 - DA VISITA TÉCNICA

6.1 - A Visita Técnica - **NÃO OBRIGATÓRIA** - poderá ser marcada pelo telefone nº (35) 3339-2781/ 3339-2744 ou pelo e-mail contratos@saolourenco.mg.gov.br nos dias úteis de 12h às 18h.

6.1.1 - Não poderá ser marcada visita técnica para o dia designado para a Sessão Pública.

6.2 - O credenciamento das licitantes para a visita técnica será das 12h até às 13h, e será sempre iniciada às **13h30min (treze horas e trinta minutos)** para que as Licitantes interessadas compareçam à sede da Prefeitura Licitadora à Praça Duque de Caxias, nº 61, na sala de licitações no 3º piso, para se dirigirem ao local da obra e para conhecerem o local e receberem as orientações pertinentes, de forma a possibilitar a preparar com segurança a proposta de preço a ser ofertada.

6.3 - A Visita Técnica será dirigida pelo engenheiro da Prefeitura Municipal.

6.4 - O representante da empresa licitante deverá obrigatoriamente, apresentar ao dirigente da visita técnica, antes do seu início, o seu documento de identidade e o respectivo credenciamento de representatividade exclusiva para este processo licitatório.

6.5 - Após a efetivação da visita técnica será fornecido o "Termo de Visita Técnica";

6.5.1 - O "Termo de Visita Técnica" poderá fazer parte do envelope da Documentação, e não será expedido para licitantes que não forem fazerem a sua visita.



6.6 - A licitante que não fizer visita técnica para conhecer in loco a realidade da execução do objeto não poderá na execução alegar desconhecimento ou falta de informações para bem executar o objeto contratado.

6.7 - A VISITA TÉCNICA mencionada no item 2.5.2 do Anexo I será **OBRIGATÓRIA** para a empresa vencedora do certame ou para o arquiteto, de forma a promover e discutir as providências iniciais e as explicações que se fizerem necessárias, para que a ORDEM DE SERVIÇO seja emitida para o desenvolvimento do PROJETO LEGAL DE ARQUITETURA E EXECUTIVOS.

7 - DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

7.1 - A proposta somente será avaliada, julgada e classificada se estiver conforme a descrição e especificações dos itens do objeto licitado, e ainda se o PERCENTUAL de oferta não for superior ao estipulado no item 4.1, deste anexo.

7.2 - A proposta somente será avaliada caso a licitante seja considerada habilitada, após ter cumprido todas as exigências referidas nos itens da documentação.

8 - DA PUBLICIDADE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS E INFORMAÇÕES

8.1 - Este Edital está disponível no site da Prefeitura Municipal e onde serão publicados todos os atos administrativos, recursos, contrarrazões, julgamentos, atas e outros pertinentes desta licitação:
www.saolourenco.mg.gov.br

8.2 - Informações poderão ser solicitadas pelo telefone (35) 3339.2781 ou pelo e-mail:
contratos@saolourenco.mg.gov.br

8.3 - A Gerência de Compras, Licitações e Contratos fica localizada no 3º piso do prédio da Prefeitura, Praça Duque Caxias, 61 - Centro - São Lourenço - MG - CEP: 37.470.000



Processo: 0299/2019 Modalidade: Convite Nº Modalidade: 1

Anexo III

DECLARAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede à, Nº....., em, na qualidade de participante nesta licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de, DECLARA para todos os fins de direito, estar sob o regime de microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP e se enquadra nos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e Data

Nome do Representante Legal
Nº da Identidade



Processo: 0299/2019 Modalidade: Convite Nº Modalidade: 1

Anexo IV

DECLARAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à Rua....., nº....., em....., na qualidade de participante da licitação na modalidade Pregão, instaurado por esta Prefeitura Municipal, DECLARA que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente ato convocatório e responde Administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações e documentos apresentados.

Por ser verdade, firma a presente declaração

Local e Data

Assinatura do Representante Legal
Conforme Anexo III



Processo: 0299/2019 Modalidade: Convite Nº Modalidade: 1

Anexo V

DECLARAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à Rua....., nº....., em....., na qualidade de participante da licitação na modalidade de Pregão, instaurado por esta Prefeitura Municipal, DECLARA sob as penalidades da lei, que não existe fato superveniente e impeditivo contra sua habilitação no presente processo, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros. DECLARA ainda que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal de 1988. DECLARA também não ser inidônea para licitar e celebrar contratos com a Administração Pública e que está de pleno acordo com as exigências do Edital deste processo.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal
Conforme Anexo III



Processo: 0299/2019 Modalidade: Convite Nº Modalidade: 1

Anexo VI

Proposta de Precos - Comercial

À Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG

1 - Identificação da Empresa:

Razão Social:
Endereço:
Município / UF:
CNPJ:
Fone / Fax:

2 - Planilha / Proposta:

Lote: Lote: 001 Ref. à Requisição 001

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Inicial	Valor Total
1	Contratação de empresa ou de profissional liberal regularmente vinculado ao CAU para desenvolvimento do projeto legal de arquitetura e projetos executivos complementares, com detalhamento em escalas adequadas para futura execução das obras, ambas localizadas no calçadão Silvério Sanches Neto, centro, São Lourenço - MG, para funcionamento futuro de bares, cafés e/ou restaurante.	servico	1		

Valor Total Geral da Proposta Digitado por Extenso

3 - Condições da Proposta

3.1 - Prazo de Validade da Proposta: (dias)
(Prazo mínimo de sessenta dias)

3.2 - Forma de Pagamento:

Dados bancários:

Banco Nº: _____ Nº Agência: _____ Nº C/C: _____

Contato:

Telefone: _____ e-mail: _____

Local. assinatura. data e carimbo com CNPJ da empresa.



Processo: 0299/2019 Modalidade: Convite Nº Modalidade: 1

Anexo VII

CONTRATANTE: Município de SÃO LOURENÇO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.188.219/0001-21 através do Poder Executivo, com sede à Praça Duque de Caxias, número 61, CEP 37.470-000, neste ato representado pelo seu Prefeita, Célia Shiguematsu Cavalcanti Freitas Lima, portador do RG MG 8.996.818 e do CPF 119.045.448-35.

CONTRATADA: _____ CNPJ Nº _____ sediada à _____, em _____, neste ato representada por _____, portador do RG _____ e do CPF _____.

EMBASAMENTO: Processo Administrativo nº 0299/2019- Convite, 1 e na forma da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, as partes ficam contratadas, mediante as cláusulas e condições abaixo especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente contrato administrativo tem como objeto Constitui objeto da presente licitação, a contratação de empresa ou de profissional liberal regularmente vinculado ao CAU para desenvolvimento do projeto legal de arquitetura e projetos executivos complementares, com detalhamento em escalas adequadas para futura execução das obras, ambas localizadas no calçadão Silvério Sanches neto, centro, São Lourenço - MG, para funcionamento futuro de bares, cafés e/ou restaurante .

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1 - Integra e se vincula ao presente contrato administrativo, o edital do processo licitatório acima epigrafado e seus respectivos anexos, em especial a proposta ofertada, como se aqui estivessem transcritos para produzir todos os seus efeitos.

2.1.1 - A CONTRATADA deverá executar o objeto deste contratado nas condições, exigências e especificações do processo licitatório que embasa este contrato, conforme a proposta ofertada e como dispuser a OS - Ordem de Serviço, emitida pelo Departamento de Compras e Licitações ou por outro Departamento ou Setor formalmente designado para esta função/atividade, bem como as demais condições e obrigações dispostas no item 2.5 abaixo;

2.1.2 - A prestação de serviço poderá ser executada com fornecimento de materiais, caso conste da OS - ordem de serviço, conforme dispuser a proposta ofertada pela CONTRATADA.

2.2 - Não será recebida qualquer prestação de serviço, item ou itens do objeto, que esteja desacompanhada da respectiva nota fiscal e da OS - ordem de serviço, condição para que a despesa seja conferida, atestada e, para a efetiva e regular liquidação.

2.2.1 - Esta regularidade no recebimento da prestação de serviço será condição a ser observada para a preparação do pagamento.

2.3 - A CONTRATADA não poderá aceitar ou executar qualquer serviço solicitado sem a respectiva OS - ordem de serviço. pois a Administração CONTRATANTE não se responsabilizará por serviço executado que não esteja



devidamente autorizado na forma prevista.

2.4 - O CONTRATANTE não aceitará prestação de serviços, item ou itens do objeto contratado que não atender(em) as especificações requisitadas, ou ainda que for(em) considerado(s) inadequado(s) para satisfazer os objetivos deste Contrato Administrativo.

2.4.1 - Havendo recusa no recebimento de item ou itens do objeto contratado, a CONTRATADA deverá corrigir, reparar ou substituir o(s) serviço(s) em desconformidade com a OS - Ordem de Serviço, imediatamente, e sem que lhe caiba qualquer ajuste e/ou indenização.

2.4.2 - Havendo a inclusão de materiais/produtos na prestação de serviços e os mesmos sendo recusados, a CONTRATADA deverá fazer as substituições nas mesmas condições do subitem anterior.

2.5 - A prestação de serviço se dará ainda nas condições a seguir:

2.5.1 - A CONTRATADA terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da OS - ordem de serviço, para iniciar a execução contratual e fazer a conclusão em até 40 (quarenta) dias, a contar do recebimento da OS - Ordem de Serviço.

2.5.2 - Para iniciar a prestação dos serviços a CONTRATADA deverá fazer uma VISITA TÉCNICA no local onde será executada a obra, juntamente com o engenheiro da Prefeitura Municipal de modo a promover e discutir as providências iniciais e as explicações que se fizerem necessárias, para que a ORDEM DE SERVIÇO seja emitida para o desenvolvimento do PROJETO LEGAL DE ARQUITETURA E EXECUTIVOS.

2.5.3 - No prazo de **15 (quinze) dias** corridos a partir da emissão da OS - Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá apresentar em reunião com os técnicos da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, os estudos preliminares ou o ANTEPROJETO acompanhado de documentos físicos (pranchas), para análise e aprovação, com a efetivação das possíveis correções.

2.5.3.1 - Desta reunião será lavrada uma ATA, sendo colocados os termos discutidos e as conclusões do que se discutiu para o devido cumprimento pelas partes.

2.5.3.2 - No caso de não haver aprovação do ANTEPROJETO pelos representantes da Secretaria de Infraestrutura, a CONTRATADA deverá apresentar nova proposta ou novo ANTEPROJETO no prazo máximo de até **7 (sete) dias** corridos, a contar da data da lavratura da ATA.

2.5.3.3 - Sendo aprovado, o ANTEPROJETO na íntegra ou com as alterações propostas pelos técnicos da Secretaria, a CONTRATADA deverá providenciar a elaboração dos projetos de Arquitetura e fazer a conclusão, no prazo estabelecido de até **40 (quarenta) dias corridos**

2.5.4 - OS PROJETOS LEGAL DE ARQUITETURA E EXECUTIVOS só serão recebidos se compostos com no mínimo dos seguintes documentos:

2.5.4.1 - 03 (três) cópias impressas e assinadas pelos profissionais responsáveis e mais 1 (uma) cópia digital em CD de todos os elementos com os desenhos em arquivos abertos - tipo DWG e PDF, compatíveis com o AUTOCAD 2018, textos em arquivos abertos e compatíveis com o Microsoft Office, ambos etiquetados com identificação dos arquivos e assinados pelo profissional responsável.

2.5.4.2 - Toda a documentação FINAL deverá ser apresentada obedecendo às normas da ABNT pertinentes ao tipo dos serviços prestados, com carimbos de identificação da Prefeitura Municipal de São Lourenço e do Responsável Técnico.

2.5.4.3 - Tantas pranchas quantas forem necessárias para que se torne viável a completa visualização da obra e de todos os seus elementos componentes, bem como as demolições necessárias.

2.5.4.4 - Memoriais Descritivos da obra indicando materiais e serviços por ambiente que a caracterizem e inclusive as demolições eventualmente necessárias.



2.5.4.5 - É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a análise da documentação e a verificação de falhas, omissões ou erros com relação às leis, às normas e à boa técnica e particularmente ao que dispõe o inciso IX do art. 6º da Lei 8666/93.

2.5.5- Toda a memória do projeto deverá indicar, detalhadamente:

2.5.5.1 - As hipóteses adotadas e a motivação da adoção dessas hipóteses,

2.5.5.2 - As normas incidentes,

2.5.5.3 - Os métodos adotados e

2.5.5.4 - Os softwares utilizados.

2.5.5.5 - A RRT ou RRTs do profissional responsável pela elaboração dos PROJETOS LEGAL DE ARQUITETURA, com os respectivos comprovantes de recolhimento bancário.

2.5.6 - O Jogo de plantas de arquitetura deverá conter relação de materiais e especificações técnicas complementares bem como quaisquer peças gráficas necessárias às eventuais aprovações dos projetos que se façam necessárias em Órgãos Públicos. Também deverá atender a Vigilância Sanitária, através de Declaração de que atende às normas estabelecidas pela ANVISA.

2.5.7 - A CONTRATADA deverá obedecer rigorosamente:

2.5.7.1 - Normas da ABNT.

2.5.7.2 - Legislação pertinente ao fim a que se destina a obra.

2.5.7.3 - Resolução RDC-50/02 e RDC 189/03 da ANVISA.

2.5.7.4 - Lei de Uso e Ocupação do Solo da PMSL específica para o local da obra.

2.5.7.5 - Código de Obras do Município de São Lourenço vigente.

2.5.7.6 - Programa da Prefeitura Municipal de São Lourenço de Conservação, Uso e Reutilização de Água, Lei Municipal 1247/2006.

2.5.7.7 - Normas das concessionárias de serviços públicos.

2.5.8 - Os projetos complementares e a elaboração das planilhas de quantitativo e orçamentária serão de responsabilidade do CONTRATANTE, pela Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana.

2.5.9 - A CONTRATADA deverá entregar o Projeto Legal de Arquitetura e Executivos em reunião conjunta com os técnicos da Secretaria Municipal de Infraestrutura, de modo que se registre em ATA o recebimento dos serviços, bem como a emissão do RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS.

2.5.9.1 - Sendo emitido o TERMO DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS será medido, a respectiva nota fiscal será encaminhada para o Setor competente para a efetivação do pagamento.

2.5.9.2 - No ato da entrega do serviço, a CONTRATADA deverá apresentar um RELATÓRIO DE ESPECIFICAÇÕES DE MATERIAIS DE ACABAMENTO POR AMBIENTE, em separado do memorial descritivo.

2.5.10 - Ainda que o PROJETO LEGAL DE ARQUITETURA E EXECUTIVOS seja recebido, REMANESCERÁ, porém, a obrigação da CONTRATADA em fazer as alterações que se fizerem necessárias no que for apontado como ausência de detalhe ou informação incompleta, em função de viabilizar a elaboração definitiva dos projetos e planilhas de quantitativo e orçamentária.

2.5.10.1 - As possíveis revisões deverão ser assinadas em documentação física e também com fornecimento aos técnicos do CONTRATANTE em arquivos eletrônicos revistos.

2.5.10.2 - Para estas possíveis revisões, o profissional responsável pelo PROJETO LEGAL DE ARQUITETURA E EXECUTIVOS, deverá manter-se à disposição e em estreito relacionamento com os profissionais responsáveis pelos PROJETOS COMPLEMENTARES E PLANILHAS DE QUANTITATIVO E ORÇAMENTÁRIA, da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, de forma a possibilitar a consecução dos elementos necessários e suficientes à completa



finalização do processo de contratação para a execução da obra dos dois complexos.

2.5.11 - O recebimento do projeto por parte da Prefeitura Municipal de São Lourenço não transfere a responsabilidade técnica e nem libera a CONTRATADA da obrigação pelas revisões decorrentes de falhas do próprio Projeto Legal de Arquitetura e Executivos, interferências de concessionárias de serviços públicos e problemas verificados durante a preparação do orçamento ou durante a execução da obra.

2.5.12 - A CONTRATADA responderá solidariamente administrativa, cível e criminalmente por prejuízos causados por falhas no projeto ou pelo não cumprimento dos prazos estabelecidos.

2.5.13 - A CONTRATADA se obriga a prestar os serviços contratados, nos moldes determinados no desenvolvimento de Projetos Legal de Arquitetura e Executivos e nos termos da legislação vigente;

2.5.14 - A CONTRATADA deverá designar um arquiteto para ser o responsável pelos projetos, com o objetivo de garantir o bom andamento dos trabalhos. Este profissional terá a obrigação de reportar-se, sempre que houver necessidade, à Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e tomar as providências pertinentes aos assuntos tratados.

2.5.14.1 - O Responsável Técnico da CONTRATADA também deverá permanecer à disposição dos técnicos da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana para responder as consultas que por ventura se fizerem necessárias, quando da elaboração dos PROJETOS COMPLEMENTARES e do ORÇAMENTO.

2.5.14.2 - O profissional Responsável Técnico da CONTRATADA, mesmo depois concluída a prestação dos serviços com a entrega do projeto arquitetônico completo, deverá manter-se à disposição e em estreito relacionamento com os profissionais da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, para sanar dúvidas, omissões ou falhas, de modo que se possa atingir com segurança os objetivos do contrato.

2.5.14.3 - A CONTRATADA, pelo profissional RT dos projetos, deverá continuar respondendo por eles durante a execução das obras civis, de forma a fazer possíveis adequações, quando houver solicitação pelo CONTRATANTE, por parte da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana.

2.5.14.4 - No caso do não comparecimento pelo Responsável Técnico em até 48h (quarenta e oito horas), quando formalmente convocado por e-mail, a empresa poderá ser penalizada.

2.5.14.5 - O Responsável Técnico da CONTRATADA deverá executar os serviços dentro dos parâmetros de rotinas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e legislação vigente, fornecendo todos os documentos solicitados, inclusive os relatórios de materiais em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente.

2.5.15 - A CONTRATADA deverá reexecutar serviços considerados não satisfatórios, sempre que solicitada pela Fiscalização do contrato - Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana.

2.5.16 - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os levantamentos locais que se fizerem necessários, bem como as necessárias consultas a qualquer entidade estranha à Prefeitura Municipal de São Lourenço.

2.5.16.1 - Caso seja necessário o levantamento planialtimétrico, este será de responsabilidade do CONTRATANTE e fornecido pela Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana.

2.5.17 - No momento da entrega do PROJETO LEGAL DE ARQUITETURA E EXECUTIVOS, antes da emissão do ato de recebimento do serviço, a CONTRATADA deverá, formalmente, CEDER AO CONTRATANTE, sem qualquer embaraço ou custo financeiro os direitos do projeto entregue, conforme preceito disposto no art. 111 da Lei nº 8.666/93.

2.5.18 - Será de total responsabilidade da CONTRATADA as despesas que se fizerem necessárias para a elaboração do PROJETO LEGAL DE ARQUITETURA E EXECUTIVOS, em especial o pagamento de taxas junto ao CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo.



2.5.19 - Será da CONTRATADA todas as despesas com folha de pagamento, encargos sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto, notadamente as despesas de viagens, estadia e alimentação dos seus técnicos, de modo a não restar quaisquer outras obrigações para o CONTRATANTE além do valor previsto neste instrumento.

2.5.20 - A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação originária deste instrumento.

2.5.21 - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização do contrato;

2.5.22 - O servidor, titular da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, Valter Lúcio de Oliveira ou outro servidor por ele designado, fica responsável para fiscalizar este contrato, para receber, conferir, aceitar ou recusar o que não estiver adequado com a Ordem de Serviço, conforme a descrição do objeto, bem como terá a obrigação de atestar o respectivo serviço e liquidar a despesa, de forma a possibilitar o respectivo pagamento.

2.5.23 - O servidor responsável pela fiscalização do contrato e os demais técnicos da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana deverão promover o bom relacionamento com os profissionais da CONTRATADA para que os serviços sejam bem orientados.

2.5.24 - A Administração CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento que for devido a CONTRATADA na forma e prazo pactuados.

2.5.25 - A CONTRATADA deverá atender todas as solicitações da fiscalização do contrato, bem como facilitar esta atuação, para o bom andamento da prestação do serviço.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1 - O prazo para a execução do serviço do objeto deste contrato administrativo será de ____/____/____ a ____/____/____.

3.2 - O prazo referido poderá ser alterado, conforme o interesse da Administração, desde que requerido pela CONTRATADA com motivada fundamentação e deferimento do CONTRATANTE.

3.3 - Dentro da vigência do item anterior, o objeto será prestado total ou parcialmente, conforme as necessidades administrativas e como dispuser as ordens de serviço - OS, e ainda como exigido nos anexos do edital do processo acima epigrafado.

3.4 - Ao atingir o prazo pactuado no item 3.1 ou ao se esgotar o quantitativo do objeto contratado, salvo se houver celebração de termo aditivo, a prestação de serviço deverá ser encerrada imediatamente, independentemente de qual seja a primeira ocorrência, prevalecendo sempre o interesse da Administração CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATADO E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - Dá-se ao presente contrato administrativo, o valor total e irrevogável de R\$ _____ (_____).

4.2 - No valor referido estão inclusos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários da CONTRATADA, incluindo os custos diretos e indiretos inerentes à prestação dos serviços requisitados, bem como os outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto, não restando quaisquer obrigações ao CONTRATANTE que exceda no valor referido no item anterior.

4.3 - O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a entrega do material/ou prestação de serviço para apresentação da nota fiscal correspondente



4.4 - Na nota fiscal deverá estar descrito o número do processo licitatório e da modalidade.

4.4.1 - Deverá estar anexada na nota fiscal a(s) respectiva(s) OS - ordem de serviço, condição para recebimento da prestação de serviço, bem como para que o pagamento seja efetuado.

4.4.3 - Quando na prestação do serviço estiver incluído o fornecimento de materiais, a nota fiscal deverá ser emitida, obrigatoriamente, separando o valor do serviço e do valor correspondente aos materiais, de forma a atender Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 971/2009.

4.5 - Qualquer irregularidade detectada pelo servidor designado para fiscalizar da execução contratual será possível a retenção do pagamento à CONTRATADA até o restabelecimento do pactuado, seja na forma, condições, prazo de entrega, especificações e/ou qualidade do objeto contratado, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste instrumento.

4.6 - Para que o pagamento seja efetuado, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, manter durante toda a execução contratual a sua regularidade para com INSS, FGTS e Débitos Trabalhistas - CNDT.

4.6.1 - A regularidade será conferida na data da emissão da nota fiscal e também na data do pagamento. Havendo qualquer irregularidade, o pagamento será suspenso até a respectiva regularização.

4.7 - Não haverá pagamento referente a prestação de serviço em desconformidade com a OS - ordem de serviço ou que tenha havido recusa pela fiscalização do contrato.

4.7.1 - Também não haverá pagamento referente a prestação de serviço sem a respectiva OS, condição da execução do serviço referida na cláusula segunda deste instrumento.

4.8 - O pagamento somente será efetuado por via bancária, através de depósito na conta e agência determinadas pela CONTRATADA.

4.9 - A Administração CONTRATANTE, no ato do pagamento, efetuará a retenção na fonte de eventuais tributos devidos, se a legislação assim o exigir. O valor desta retenção deverá estar destacado na Nota Fiscal.

4.9.1 - A CONTRATADA deverá encaminhar junto com a nota fiscal, documento que comprove sua opção pela tributação pelo SIMPLES NACIONAL, e ainda apresentar a declaração de faturamento indicando o nível da tabela de retenção em que está enquadrada, no que couber, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.9.2 - A CONTRATADA é responsável pela correção dos dados e valores apresentados, bem como por quaisquer erros ou omissões constantes nas notas fiscais.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5-1 - As despesas decorrentes deste contrato administrativo correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) do orçamento vigente:

3.3.90.39.2.04.00.15.122.001.0036

CLÁUSULA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE E DA GARANTIA

6.1 - A CONTRATADA se responsabiliza a prestar o serviço do objeto contratado com qualidade e pontualidade, conforme dispuser a OS - Ordem de Serviço e como descrito no edital e anexos do processo administrativo que embasa este instrumento, e como constar na proposta ofertada, garantindo ainda ressarcir ao CONTRATANTE possíveis prejuízos financeiros apurados por desconformidade na execução pactuada.

6.2 - A CONTRATADA se responsabiliza em substituir, corrigir ou reparar, item ou itens do objeto contratado, conforme o caso, acatando determinação da fiscalização da execução deste instrumento, com presteza, disponibilidade e pontualidade, sem qualquer custo adicional e sem prejuízo do prazo estipulado.

6.3 - A CONTRATADA é a única responsável pela total execução deste contrato.



6.4 - A CONTRATADA se obriga a manter durante a execução contratual as condições técnicas de responsabilidade operacionais, produtivas, de licenciamento, às normas da ABNT e do INMETRO, no que couber, bem ainda as situações de habilitação e qualificação técnica exigidas no processo licitatório que deu origem a este contrato, bem como de outras concernentes e exigidas para a prestação do serviço do objeto deste contratado, conforme condições para apresentação da proposta de preço ofertada pela CONTRATADA.

6.4.1 - A CONTRATADA fica obrigada a dar garantia da prestação do serviço pelo prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias, salvo se outro maior não for pactuado, no que se refere aos reparos comuns.

6.4.2 - Quando a prestação de serviço envolver o fornecimento de materiais, além do prazo mínimo referido, a CONTRATADA garante os prazos constantes nos certificados oferecidos pelos fabricantes, ou se outro maior não for pactuado, ou ainda conforme exigido para a apresentação da proposta de preço.

6.5 - Será da CONTRATADA a garantia pela procedência, condições, qualidade, e outros atributos inerentes à prestação dos serviços, bem como pelas normas especificadas pelos órgãos de controle, bem ainda de outras condições complementares, conforme consignadas no processo licitatório que embasa este instrumento.

6.6 - A CONTRATADA responde civil e criminalmente por danos e prejuízos devidamente apurados, que da execução ou inexecução do objeto contratado vier a causar, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

7.1 - A fiscalização na execução deste contrato administrativo será exercida por servidor designado pelo CONTRATANTE, com atribuições para aferir os serviços executados e o cumprimento integral das condições pactuadas pela CONTRATADA, tais como os requisitos para o aceite, a recusa ou designação de substituição e/ou correção de item, itens ou de todo o objeto contratado, bem ainda as condições referidas na cláusula sexta.

7.2 - A não observância do item anterior, seja nas condições e prazo estipulados para substituir ou corrigir a execução pactuada, resultará motivo de rescisão contratual, além de outras sanções previstas neste contrato.

7.3 - Este contrato administrativo não poderá ser transferido no todo ou em parte, ou ainda cedido, salvo de interesse público e da Administração, e formalmente autorizado pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO DO CONTRATO

8.1 - Este contrato administrativo poderá ser alterado no interesse público e das partes, através de termos aditivos, em conformidade com os artigos 57, 58 e 65, todos da Lei nº 8.666/93, no que couber.

8.1.1 - Quando a prestação de serviço for executada de forma contínua e imprescindível para a Administração CONTRATANTE, poderá o contrato, com a devida justificativa, ser prorrogado nas condições previstas nos incisos II ou IV, do referido art. 57, conforme o caso.

8.1.2 - Havendo prorrogação contratual conforme disposto no item anterior, no interesse da Administração, o valor do contrato poderá ser revisto, após completar 12 (doze) meses de execução, observando-se o índice da repactuação pelo INPC/IBGE acumulado no período ou por outro que venha a substituí-lo.

8.1.3 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme o interesse do CONTRATANTE.

8.1.4 - Havendo modificação na execução do contrato para atender o disposto no item anterior e o aumento ou diminuição do serviço implicando no preço, deverá ser feito termo aditivo para recompor o equilíbrio econômico-financeiro da contratação.



8.1.5 - O valor do contrato, de item ou de itens que integram o objeto contratado, poderá ser revisto para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que seja requerido pela CONTRATADA e instruído na forma legal com as peças contábeis-financeiras que demonstrem a real situação apresentada, como também de demonstrativos do comportamento de mercado, desde que se enquadrem nas hipóteses de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis ou de força maior, ou ainda outras condicionantes que configurem área econômica, e que possam impedir a regular execução contratual.

8.2 - A rescisão deste instrumento poderá ser efetivada, caso ocorra quaisquer dos motivos mencionados no art. 78, em especial frequência no comportamento descritos na cláusula sexta e será processada conforme dispõe o art. 79, ambos da Lei regente deste contrato, no que couber.

8.3 - A situação indicativa da rescisão contratual será levada a CONTRATADA, através de notificação administrativa e garantindo-lhe o direito da ampla defesa e do contraditório.

8.4 - Além das referidas hipóteses, poderá o CONTRATANTE rescindir o presente contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, com motivação de falência, concordata, dissolução ou insolvência da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA - DO RECONHECIMENTO DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES

9.1 - A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração CONTRATANTE e a supremacia do interesse público, em caso de Rescisão Administrativa, como dispõe o art. 77 da Lei regente deste contrato.

9.2 - As obrigações estabelecidas neste instrumento, quando não cumpridas no seu todo ou parcialmente, sujeita-se à CONTRATADA as sanções previstas na mencionada Lei regente deste contrato e outras normas que regem a Administração Pública, além de multas pelas seguintes condições e nos seguintes percentuais:

9.2.1 - 10% (dez por cento) do valor contratado pela sua inexecução total;

9.2.2 - 5% (cinco por cento) do valor total do contrato pela sua inexecução parcial;

9.2.3 - 10% (dez por cento) do valor da (OS) - ordem de serviço, pela sua inexecução ou atraso na entrega do que foi requisitado;

9.2.4 - 5% (cinco por cento) do valor da (OS) - ordem de serviço quando houver execução em desconformidade com a requisição.

9.3 - O recolhimento das multas referidas deverá ser efetivado através de guia própria retirada do Departamento Financeiro (Tesouraria Municipal) da Prefeitura e com depósito em conta bancária determinada pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da recebimento da respectiva aplicação.

9.4 - Além da aplicação de multas, o CONTRATANTE poderá aplicar a suspensão da CONTRATADA em participar de futuras licitações ou assinar contrato com a Administração por prazo já fixado em 2 (dois) anos.

9.5 - Poderá ainda o CONTRATANTE declarar a idoneidade da CONTRATADA para contratar com a Administração Pública até que se encerre a sanção aplicada, conforme o item anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

10.1 - Nos casos omissos e não previstos neste contrato administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos nas suas Cláusulas.

10.2 - As partes elegem do Foro da Comarca de SÃO LOURENÇO para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, ajustadas e contratadas na melhor forma de direito, as partes por seus representantes legais, assinam o presente contrato administrativo em duas vias de igual teor e forma para um só e iurídico efeito.



perante as testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Contratante

Célia Shiquematsu Cavalcanti Freitas Lima

Contratada

Visto: _____

Testemunhas _____

RG _____



Processo: 0299/2019 Modalidade: Convite Nº Modalidade: 1

Anexo VIII - Termo de Credenciamento

À Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG

DECLARAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à Rua....., nº....., em....., tendo como representante legal o(a) Sr.(a)....., (citar a função de acordo com o contrato social da empresa) CREDENCIA o(a) Sr.(a)....., portador da carteira de identidade nº....., para representá-la perante esta Prefeitura Municipal, nesta licitação de modalidade PREGÃO, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos, e ainda assinar atas, firmar compromissos, enfim, praticar todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente instrumento.

SÃO LOURENÇO. 04 de novembro de 2019

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Conforme Anexo III

Observações: Se possível usar papel timbrado da empresa
Modelo para credenciamento



Processo: 0299/2019 Modalidade: Convite Nº Modalidade: 1

Anexo VIII - Termo de Credenciamento

À Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG

DECLARAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à Rua....., nº....., em....., tendo como representante legal o(a) Sr.(a)....., (citar a função de acordo com o contrato social da empresa) CREDENCIA o(a) Sr.(a)....., portador da carteira de identidade nº....., para representá-la perante esta Prefeitura Municipal, nesta licitação de modalidade PREGÃO, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos, e ainda assinar atas, firmar compromissos, enfim, praticar todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente instrumento.

SÃO LOURENÇO. 04 de novembro de 2019

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Conforme Anexo III

Observações: Se possível usar papel timbrado da empresa
Modelo para credenciamento



Processo: 0299/2019 Modalidade: Convite Nº Modalidade: 1

Anexo VIII - Termo de Credenciamento

À Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG

DECLARAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à Rua....., nº....., em....., tendo como representante legal o(a) Sr.(a)....., (citar a função de acordo com o contrato social da empresa) CREDENCIA o(a) Sr.(a)....., portador da carteira de identidade nº....., para representá-la perante esta Prefeitura Municipal, nesta licitação de modalidade PREGÃO, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos, e ainda assinar atas, firmar compromissos, enfim, praticar todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente instrumento.

SÃO LOURENÇO. 04 de novembro de 2019

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Conforme Anexo III

Observações: Se possível usar papel timbrado da empresa
Modelo para credenciamento



Processo: 0299/2019 Modalidade: Convite Nº Modalidade: 1

Anexo VIII - Termo de Credenciamento

À Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG

DECLARAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à Rua....., nº....., em....., tendo como representante legal o(a) Sr.(a)....., (citar a função de acordo com o contrato social da empresa) CREDENCIA o(a) Sr.(a)....., portador da carteira de identidade nº....., para representá-la perante esta Prefeitura Municipal, nesta licitação de modalidade PREGÃO, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos, e ainda assinar atas, firmar compromissos, enfim, praticar todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente instrumento.

SÃO LOURENÇO. 04 de novembro de 2019

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Conforme Anexo III

Observações: Se possível usar papel timbrado da empresa
Modelo para credenciamento



Processo 0299/2019 - Convite 0001

Anexo IX - Qualificação Econômico-Financeira

Nome da empresa	
CNPJ	

Índice de Avaliação

1 - Liquidez Corrente	2 - Liquidez Geral	3 - Solvência Geral

1 - Liquidez Corrente =	AC		
	PC		

2 - Liquidez Geral =	AC + RLP		
	PC + ELP		

3 - Solvência Geral =	AT		
	PC + ELP		

Legenda:

AC = Ativo Circulante	PC = Passivo Circulante	RLP = Realizável a Longo Prazo
ELP = Exigível a Longo Prazo	AT = Ativo Total	PL = Patrimônio Líquido

Nome do Contador	
CRC Nº	

Assinatura

Responsável pela Empresa	
--------------------------	--

Assinatura

Data	
------	--

Observações	
-------------	--



Processo: 0299/2019 Modalidade: Convite Nº Modalidade: 1

Anexo X - Termo de Visita Técnica

Declaramos que o representante da empresa abaixo identificada participou da Visita Técnica, referente ao processo acima epigrafado, de forma a tomar conhecimento da realidade do objeto licitado e das reais condições para a execução do futuro contrato, para bem formular a sua proposta de preços.

Empresa: _____

CNPJ: _____.____.____/____-____

Endereço: _____, Nº ____

Representante: _____ RG: _____

SÃO LOURENÇO. de de 20 às : hs (horas)

Representante da Licitante

Representante da Licitadora

Responsável