



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA

Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000

CNPJ nº 18.260.497/0001-42

Telefone: (34) 3267-8000 PABX

---

## PREÂMBULO DO EDITAL

---

**PROCESSO Nº: 027/2022**

**MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**

**SOLICITANTE: SEC. MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OBRA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO DE DIVERSAS VIAS URBANAS DO MUNICÍPIO DE CENTRALINA, NO REGIME DE EMPREITADA GLOBAL, INCLUINDO, O FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, TUDO EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONTIDAS NO MEMORIAL DESCRITIVO, PROJETO DE BÁSICO, PLANILHA (ORÇAMENTÁRIA) QUANTITATIVA DE CUSTO E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, CONSTANTES NA PASTA TÉCNICA DO EDITAL.**

O Município de Centralina., inscrito no CNPJ n.º 18.260.497/0001-42, com sede a Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 002/2022 torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizada a licitação acima identificada, conforme especificações constante deste Edital e de acordo com a Lei Federal nº 8.666/1993 com suas alterações, a Lei Complementar nº 123/2006 e legislação complementar em vigor.

<b>ENTREGA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS</b>	<b>ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO</b>
LOCAL: Prédio Sede da Prefeitura Municipal <b>DIA: 18/03/2022</b> HORA: até 15h	LOCAL: Prédio Sede da Prefeitura Municipal <b>DIA: 18/03/2022</b> HORA: 15h15m

---

## I - OBJETO

---

Este procedimento licitatório tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OBRA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO DE DIVERSAS VIAS URBANAS DO MUNICÍPIO DE CENTRALINA, NO REGIME DE EMPREITADA GLOBAL, INCLUINDO, O FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, TUDO EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONTIDAS NO MEMORIAL DESCRITIVO, PROJETO DE



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA**

Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000

CNPJ nº 18.260.497/0001-42

Telefone: (34) 3267-8000 PABX

### **BÁSICO, PLANILHA (ORÇAMENTÁRIA) QUANTITATIVA DE CUSTO E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, CONSTANTES NA PASTA TÉCNICA DO EDITAL.**

Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

a) Anexo I - Pasta Técnica, contendo:

- a.1) Anexo I-A - Memorial Descritivo
- a.2) Anexo I-B - Projeto Arquitetônico
- a.3) Anexo I-C - Cronograma Físico-Financeiro
- a.4) Anexo I-D - Planilhas Orçamentárias

b) Anexo II - Modelo de Carta de Credenciamento;

c) Anexo III - Termo de Vistoria;

d) Anexo IV - Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;

e) Anexo V - Proposta de Preços;

f) Anexo VI - Minuta Contratual;

g) Anexo VII - Modelo de Declaração de Cumprimento do inciso V, art. 27, da Lei nº 8.666/93;

h) Anexo VIII - Orientações para Emissão do CRC - Certificado de Registro Cadastral.

---

### **II – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

---

1. Poderá participar da presente licitação pessoa jurídica cadastrada junto à Prefeitura Municipal de Centralina ou que apresente declaração que atende às condições para o cadastro na Prefeitura Municipal de Centralina até o 1º (primeiro) dia anterior à data de recebimento das propostas.

2. As Proponentes cadastradas interessadas em participar da presente Licitação deverão apresentar o CRC - Certificado de Registro Cadastral dentro do Envelope nº 01 - Habilitação, autenticado e com seu prazo de validade não expirado, conforme condições estabelecidas no Anexo VIII.

3. Para consulta e conhecimento dos interessados, o edital e os respectivos anexos da presente Tomada de Preços estará disponível no prédio-sede da Prefeitura Municipal de Centralina, cuja cópia poderá ser obtida na Comissão Permanente de Licitação, no horário de 8h às 13h de segunda a sexta-feira e via internet.

4. A participação nesta licitação efetuar-se-á mediante apresentação, na sessão de abertura e em separado, da Carta de Credenciamento, conforme modelo do Anexo II, indicando seu representante legal nesta licitação.

4.1. Qualquer declaração neste procedimento licitatório somente poderá ser feita pelo titular da empresa ou seu representante legal.

5. Não poderá participar do processo licitatório a licitante:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA

Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000

CNPJ nº 18.260.497/0001-42

Telefone: (34) 3267-8000 PABX

- a) Cujos proprietários ou sócios sejam funcionários da Prefeitura Municipal de Centralina, ou cujo participante da Comissão Permanente de Licitação seja direta ou indiretamente dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital, com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
  - b) Que incorrer nas penalidades previstas no art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/93;
  - c) Que estiver sob processo de falência, concordata recuperação judicial ou extrajudicial.
6. Os envelopes poderão ser enviados via Correios ou entregues na sede da Prefeitura Municipal de Centralina, no endereço especificado no preâmbulo.
7. A Prefeitura Municipal de Centralina não receberá os envelopes de Habilitação e Proposta de Preços após a data e horário estabelecidos no preâmbulo e nem se responsabilizará pelo extravio da proposta e/ou documentação que não for entregue pessoalmente.
8. No local, data e horário fixado acima, cada interessado em participar da presente Licitação deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitação, o seguinte:
- a) Carta de Credenciamento ou Procuração, conforme modelo do Anexo II, ou ainda, quando for o caso, documento confirmando a situação de sócio da empresa.
  - b) Envelope n.º 01 - Habilitação: lacrado, contendo a documentação exigida neste Edital.
  - c) Envelope n.º 02 - Proposta de Preços: lacrado, contendo a proposta de preços.
9. A falta do documento solicitado na alínea “a” do item 8 deste Título impedirá a representação da licitante no certame.
10. É obrigatória a visita da licitante à área em que serão realizadas as obras, para conhecimento do local onde serão executados os serviços, ocasião em que lhe será fornecido Termo de Vistoria, emitido pelo Engenheiro Civil da Prefeitura Municipal de Centralina, instrumento que comprovará o cumprimento desta exigência, conforme Anexo III.
11. O Termo de Vistoria é documento indispensável a ser incluído no envelope nº 01 - Habilitação, sob pena de inabilitação da licitante.
12. A visita técnica terá por finalidade:
- a) Conhecimento da área e das condições locais pertinentes à execução dos serviços, bem como satisfazer demais esclarecimentos necessários à formulação da proposta e futura execução do objeto.
  - b) Conferência dos quantitativos de materiais relacionados no Anexo I deste instrumento convocatório.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA

Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000

CNPJ nº 18.260.497/0001-42

Telefone: (34) 3267-8000 PABX

13. As visitas deverão acontecer de segunda a sexta-feira, no horário de 8h30 às 11h, podendo essas serem realizadas até 24 (vinte e quatro) horas antes da data limite para entrega dos envelopes.

14. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de informações e das condições locais pertinentes à execução do objeto, não serão consideradas para reclamações futuras, nem desobrigam à sua execução.

---

### III – HABILITAÇÃO

---

1. Os documentos de HABILITAÇÃO de cada licitante deverão ser apresentados em envelope indevassável e colado, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, além da razão social e endereço do licitante, os seguintes dizeres:

**“HABILITAÇÃO”**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA.

2. O Envelope nº 01 - Habilitação conterá os documentos em uma única via original ou cópia legível autenticada por cartório competente, com vigência plena até a data fixada para abertura do envelope de documentação.

3. A pessoa jurídica deverá apresentar no Envelope nº. 01 - Habilitação:

a) Certificado de Registro Cadastral expedido pela Prefeitura Municipal de Centralina; e

b) Declaração de atendimento ao disposto inciso V do art. 27 da Lei de Licitações.

**4. Além dos documentos constantes do item anterior, deverão ser apresentados no Envelope nº. 01 - Habilitação os documentos exigidos para emissão do Certificado de Registro Cadastral e que estiverem com prazo de validade vencido.**

5. Para o item 3, desse Título, serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos documentos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes de habilitação, para a devida autenticação.

6. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos em desacordo com o previsto nesse Título, INABILITARÁ a licitante, impossibilitando a abertura dos demais envelopes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA

Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000

CNPJ nº 18.260.497/0001-42

Telefone: (34) 3267-8000 PABX

7. Os documentos retirados na Internet terão sua autenticidade e validade certificadas, junto aos sítios dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

8. Para fins de habilitação da licitante, quando da análise de seu respectivo Balanço Patrimonial, deverá ser avaliada sua boa situação financeira, que será comprovada por meio de **Índice de Solvência (IS) igual ou superior a 1 (um)** apurado sobre o Balanço Patrimonial, obtido pela seguinte fórmula:

$$IS = \frac{AtivoTotal}{PassivoExigívelTotal}$$

9. Para fins de habilitação da licitante, quando da análise de sua Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação realizará diligência para verificar se a licitante foi declarada falida com decisão judicial transitada em julgado. E, caso seja constatada essa situação, a licitante será declarada inabilitada.

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

**11. O Presidente da Comissão Permanente de Licitação poderá, na análise dos documentos de habilitação, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não contrariem este edital ou a legislação pertinente.**

---

### IV – PROPOSTA DE PREÇOS

---

1. Os documentos da PROPOSTA DE PREÇOS de cada licitante deverão ser apresentados em envelopes indevassáveis e colados, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, além da razão social e endereço do licitante, os seguintes dizeres:

**“PROPOSTA DE PREÇOS”**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA.

2. O Envelope n.º 02 - Proposta de Preços deverá conter a proposta de preços, conforme modelo do Anexo V, em uma via, datilografada ou processada em computador, com identificação da empresa licitante e assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado e qualificado, dela constando obrigatoriamente:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA

Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000

CNPJ nº 18.260.497/0001-42

Telefone: (34) 3267-8000 PABX

- a) **Preço global da proposta**, expresso em numeral e por extenso, abrangendo todo o objeto licitado, que corresponderá ao somatório das planilhas orçamentárias, incluindo o BDI, conforme modelos constante do Anexo I;
  - b) Apresentação de planilhas orçamentárias referentes a todos os serviços a serem executados e materiais a serem utilizados; preenchidas as colunas de unidade, quantidade, preço unitário, total parcial e as linhas referentes ao subtotal, **BDI DETALHADO EM FOLHA ANEXA À PROPOSTA DE PREÇOS**, custo total e preço global da proposta; podendo ser utilizados os modelos constantes do Anexo I-D;
  - c) Indicação do prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação dessa;
  - d) Indicação em separado do valor total com mão de obra e do valor total com material.
3. A proposta deverá referir-se a todo o objeto especificado nessa licitação.
  4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do país com apenas duas casas decimais após a vírgula.
  5. Deverão estar incluídos no preço global da proposta todas as despesas com: mão-de-obra, instalações de máquinas e equipamentos, aquisição e utilização de ferramentais e materiais, equipamentos de segurança e proteção individual e coletiva, seguros, transporte, armazenamento e guarda de materiais, fretes, impostos de qualquer natureza, lucro e outros encargos acessórios.
  6. As propostas que omitirem o prazo de validade previsto na alínea “d” do item 2 deste Título serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos.
  7. A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste Instrumento e total sujeição à legislação pertinente.
  8. Não serão consideradas opções de preços.
  9. A apresentação da proposta em desacordo com as exigências deste Edital acarretará na desclassificação da empresa licitante.
  - 10. O Presidente da Comissão Permanente de Licitação poderá, na análise das propostas de preços, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não contrariem este edital ou a legislação pertinente.**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA

Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000

CNPJ nº 18.260.497/0001-42

Telefone: (34) 3267-8000 PABX

**11. As propostas apresentadas deverão ter o valor global máximo de R\$ 1.629.817,79 (um milhão seiscentos e vinte e nove mil oitocentos e dezessete reais e setenta e nove centavos).**

**15. As propostas de preços com valores superiores ao mencionado no item acima serão automaticamente desclassificadas.**

---

### V – PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

---

1. A Comissão Permanente de Licitação submeterá aos licitantes presentes o envelope com os documentos de habilitação para apreciação e rubrica.
2. Os envelopes de Proposta de Preços serão devolvidos, fechados, aos licitantes inabilitados, após decorrido o prazo recursal.
3. Decorrido o prazo recursal, proceder-se-á à abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços que serão apreciadas e rubricadas pela Comissão Permanente de Licitação e pelos licitantes.
4. Em seguida, será realizado o julgamento e classificação das propostas conforme os critérios contidos nesse Instrumento.
5. A Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar, em qualquer parte da licitação, esclarecimentos e informações adicionais a qualquer licitante, mas a oferta não poderá ser modificada (parágrafo 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93).
6. As dúvidas, quanto à proposta, que surgirem durante a reunião serão, a juízo do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, por esta resolvida, na presença dos licitantes, ou deixadas para ulterior deliberação, devendo o fato ser registrado em ata, em ambos os casos.
7. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no presente Edital, nem preço ou vantagem baseada na oferta dos demais licitantes.
8. Não se admitirá proposta que apresente preço unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, bem como preço manifestamente inexequível ou excessivo aos praticados no mercado.
9. Na sessão de abertura dos Envelopes nº. 01 - Habilitação poderão ser abertos os Envelopes nº. 02 - Proposta, na ocorrência da situação prevista no §1º, do art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93.
10. A abertura dos Envelopes nº. 02 - Proposta será feita no mesmo local indicado no preâmbulo, em data e hora a serem comunicados com antecedência de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas, através de comunicação escrita aos participantes, caso não sejam abertos na sessão de abertura dos Envelopes nº. 01 - Habilitação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA

Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000

CNPJ nº 18.260.497/0001-42

Telefone: (34) 3267-8000 PABX

---

### VI – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

---

1. No julgamento das propostas, em que a defesa dos interesses da Prefeitura Municipal de Centralina será o princípio básico, levar-se-á em conta o disposto nos artigos 43, 44 e 45 da Lei nº 8.666/93 e outras vantagens que, oferecidas, possam suscitar interesse técnico ou econômico para a Prefeitura Municipal de Centralina, desde que previstas no Edital.

2. **Critério de julgamento: menor preço global**, desde que atenda às especificações e condições estabelecidas neste Edital, especialmente no que se refere ao tratamento diferenciado a ser concedido às licitantes enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do Título XIII deste instrumento convocatório.

3. Verificada a absoluta igualdade de valores entre as classificadas em primeiro lugar, a Comissão Permanente de Licitação convocará as licitantes interessadas para em ato público, realizar o sorteio para desempate, observado o disposto no Título XIII deste instrumento convocatório.

4. Considera-se preço global da proposta o somatório dos valores relativos ao custo total apresentado em cada planilha.

5. Fica ressalvado à Prefeitura Municipal de Centralina o direito de rejeitar todas as propostas ou ainda revogar ou anular a licitação em conformidade com a legislação pertinente.

6. No julgamento das propostas, a Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

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

8. Será desclassificada a proposta que:

a) Não atenda aos requisitos deste instrumento convocatório;

b) Não se refira à integralidade do objeto licitado;

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

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





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA**

Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000

CNPJ nº 18.260.497/0001-42

Telefone: (34) 3267-8000 PABX

9. No caso de divergência entre o valor unitário e o valor total, prevalecerá o unitário; entre o valor expresso por numeral e o por extenso, prevalecerá o por extenso.

10. No caso de divergência entre o somatório dos valores totais das planilhas e o preço global indicado na proposta, prevalecerá o primeiro.

---

### **VII – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

---

1. Para a realização das despesas, objeto do presente edital, será alocada a seguinte dotação do orçamento vigente: 02.09.00 - 1.0012 - 15.451.0011.4.90.51.00 00 - OBRAS E INSTALAÇÕES.

---

### **VIII – CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

---

1. O contrato terá a vigência até 31 de dezembro de 2022, contados da data da assinatura do instrumento respectivo.

2. O prazo de conclusão da obra será de 03 (três) meses, contados da expedição da respectiva ordem de serviço.

3. Para atender a seus interesses, a Prefeitura Municipal de Centralina poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, na forma e limites estabelecidos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

4. O contrato poderá ser rescindido, na forma do art. 79 da Lei 8.666/93, nos seguintes casos:

a) Por ato unilateral da Prefeitura Municipal de Centralina nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8666/93; e

b) Amigável, por acordo entre as partes.

5. Havendo paralisação justificada da obra, o prazo do contrato será acrescido de tantos dias quantos os da paralisação, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Centralina.

6. A justificativa para paralisação da obra somente será considerada se apresentada por escrito, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas de sua ocorrência e aceita pela Prefeitura Municipal de Centralina.

7. A tolerância da Prefeitura Municipal de Centralina com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da licitante vencedora não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou novação, podendo a Prefeitura Municipal de Centralina exercer suas prerrogativas contratuais a qualquer tempo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA

Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000

CNPJ nº 18.260.497/0001-42

Telefone: (34) 3267-8000 PABX

8. A contratação será regida pela Lei nº. 8666/93 e alterações posteriores; e incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, necessários à fiel execução do objeto desta licitação.
9. O setor competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será o Departamento de Engenharia Civil da Prefeitura Municipal de Centralina, observados os artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93.
10. A licitante vencedora obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Prefeitura Municipal de Centralina, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.
11. Farão parte do instrumento contratual todos os documentos que compõem o processo licitatório.
12. O Contrato firmado com a Prefeitura Municipal de Centralina não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização desta, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

---

### IX – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

---

1. Correrá por conta da licitante vencedora qualquer indenização por danos causados à Prefeitura Municipal de Centralina ou a terceiros, por culpa dessa, seus empregados e/ou representantes, decorrentes dos serviços contratados, cabendo reparação e indenização.
2. Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para execução dos serviços constituirão encargo da licitante vencedora, bem como a instalação do canteiro de obras.
3. Toda a mão-de-obra necessária ao fiel e perfeito acabamento e conclusão dos serviços, bem como os encargos previdenciários, sociais e de qualquer natureza decorrentes da contratação de pessoal e seu transporte, se necessário, serão de inteira responsabilidade da licitante vencedora.
4. **A licitante vencedora deverá acatar as normas de acesso de pessoal às instalações da Prefeitura Municipal de Centralina e providenciar crachás de identificação para todo o pessoal empregado na execução dos serviços, devendo constar nesse a identificação da empresa executante e o nome do empregado.**
5. O uso do crachá será obrigatório durante todo o período de permanência no local de execução dos serviços.
6. A licitante vencedora deverá manter um preposto no local da obra, aceito pela Prefeitura Municipal de Centralina, para resolver todas as questões relacionadas com a prestação dos serviços contratados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA

Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000

CNPJ nº 18.260.497/0001-42

Telefone: (34) 3267-8000 PABX

7. Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados dentro do melhor padrão de qualidade, obedecendo, no que couber, às normas da ABNT, ficando a licitante vencedora obrigada a reparar, de imediato e às suas expensas, o objeto do contrato ou parte do mesmo em que se verificarem defeitos, incorreções e outros resultantes da execução dos serviços ou materiais empregados.
8. Será de inteira responsabilidade da empresa licitante vencedora o fornecimento de equipamentos de segurança e demais complementos para os operários (EPI's e EPC's) de acordo com as normas da ABNT e as normas dos demais órgãos competentes, **sendo obrigatória a sua utilização.**
9. O registro da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica na entidade profissional competente será de **responsabilidade da licitante vencedora**, sendo obrigatória sua apresentação ao Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal de Centralina **antes do início de suas atividades**, observadas as disposições constantes da Resolução CONFEA nº 1025, de 30 de outubro de 2009.
10. Os projetos e documentos técnicos relativos ao processo licitatório não poderão ser copiados, reproduzidos, transmitidos a terceiros, sem expresse consentimento da Prefeitura Municipal de Centralina.
11. Cabe à licitante fazer minucioso estudo, verificação e comparação do projeto apresentado e demais documentos integrantes da documentação técnica fornecida pela Prefeitura Municipal de Centralina para execução da obra, inclusive dos dados apurados quando da visita técnica.
12. Todos os materiais a serem empregados na realização da obra, objeto da presente licitação, deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, satisfazendo rigorosamente as especificações constantes do Edital e seus anexos e serão fornecidos pela licitante vencedora.
13. A Prefeitura Municipal de Centralina verificará a qualidade dos materiais colocados pela licitante vencedora, por ocasião da execução da obra, notificando-a a retirar todos aqueles que não se adequarem ao disposto no item anterior.
14. Será expressamente proibido manter no recinto dos serviços quaisquer materiais que não satisfaçam às especificações constantes do ato convocatório e seus anexos.
15. A Prefeitura Municipal de Centralina reserva-se o direito de não receber os materiais e serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº 8.666/93.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA

Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000

CNPJ nº 18.260.497/0001-42

Telefone: (34) 3267-8000 PABX

16. Os materiais colocados pela licitante vencedora no local de execução da obra ficarão sob sua guarda e inteira responsabilidade, não sendo permitida sua retirada da área, senão em casos especiais e mediante autorização escrita da Prefeitura Municipal de Centralina.
17. Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios a serem empregados na execução da obra constituirão encargo da licitante vencedora.
18. À licitante vencedora caberá o transporte do material, dos equipamentos, ferramentas e utensílios até o local dos trabalhos.
19. A Prefeitura Municipal de Centralina fornecerá instalações sanitárias para uso do pessoal da licitante vencedora e local para guardar máquinas e ferramentas utilizadas na execução dos serviços.
20. A água e a energia elétrica utilizadas na obra serão fornecidas pela Prefeitura Municipal de Centralina, devendo a licitante vencedora executar as redes de distribuição interna, caso sejam necessárias.
21. A licitante vencedora deverá manter o local da obra limpo e desembaraçado, durante todo o decorrer da execução dos serviços. Para tal, providenciará, constantemente e às suas expensas, a remoção de todo o entulho e o material excedente em caçambas estacionadas no passeio externo ou em outro local determinado pela Prefeitura Municipal de Centralina.
22. A Prefeitura Municipal de Centralina deverá providenciar local de trabalho livre e desimpedido no que for de sua responsabilidade.
23. A prestação dos serviços se dará pelo regime **empreitada global**.
24. Todas as ocorrências relativas à execução da obra, tais como serviços em execução, estado de tempo, reclamações, notificações, paralisações, acidentes, decisões, observações e outras, serão registradas no Diário de Obras.
25. **O Diário de Obras é documento de preenchimento diário e obrigatório pela CONTRATADA**, quando da execução dos serviços até a sua conclusão, e será mantido no local da execução da obra pela licitante vencedora, em 2 (duas) vias, sob sua guarda e responsabilidade, e só seus representantes e os da Prefeitura Municipal de Centralina poderão dele se utilizar, sem prejuízo das determinações impostas pela Resolução/CONFEA nº 1024, de 21 de agosto de 2009.
26. A Prefeitura Municipal de Centralina conhecerá e visará, diariamente, as folhas do Diário de Obras.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA**

Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000

CNPJ nº 18.260.497/0001-42

Telefone: (34) 3267-8000 PABX

27. A licitante vencedora deverá atender, de imediato, às solicitações da Prefeitura Municipal de Centralina quanto às substituições da mão-de-obra não qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

28. A licitante vencedora deverá instruir a mão-de-obra quanto às necessidades de acatar as orientações do representante da Prefeitura Municipal de Centralina, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, normas de segurança e as normas de medicina do trabalho.

29. A licitante vencedora deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Centralina, cujas reclamações se obriguem prontamente em atender.

30. A licitante vencedora deverá apresentar a Matrícula CEI da obra obtida no INSS até 3 (três) dias úteis contados a partir da emissão da Ordem de Serviço para o início das obras.

31. A licitante vencedora deverá arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, apresentando mensalmente à CONTRATANTE a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS dos funcionários designados para as obras, sem o que não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas para liquidação.

32. A licitante vencedora deverá responsabilizar-se por quaisquer acidentes nos quais venham a ser vítimas os empregados, quando em serviço, assim como por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades envolvidas.

33. A licitante vencedora deverá responder por danos/desaparecimento de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou representante, a terceiros ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº. 8.666/93.

34. A licitante vencedora deverá comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal de Centralina, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

35. A licitante vencedora deverá permitir o ingresso no local da obra somente de pessoas previamente autorizadas pela Prefeitura Municipal de Centralina e identificadas.

36. A licitante vencedora deverá proibir a utilização do local da obra para guarda de objetos estranhos à atividade, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros. Caso essa guarda, em caráter excepcional, seja autorizada pela Prefeitura Municipal de Centralina, esses materiais devem estar acondicionados em local específico e pré-determinado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA

Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000

CNPJ nº 18.260.497/0001-42

Telefone: (34) 3267-8000 PABX

37. A licitante vencedora deverá executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à essa otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da Prefeitura Municipal de Centralina.

38. A licitante vencedora responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

---

### X – PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

---

1. O pagamento será realizado em até 03 (três) parcelas da seguinte forma:

a) **primeira parcela: em até 05 (cinco) dias**, após a primeira medição, constatada a devida prestação dos serviços conforme OS PROJETOS BÁSICOS E MEMORIAIS DESCRITIVOS CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

b) **terceira parcela: em até 05 (cinco) dias**, após a segunda medição e conclusão da obra, constatada a devida prestação dos serviços conforme OS PROJETOS BÁSICOS E MEMORIAIS DESCRITIVOS CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

2. As medições deverão observar os preços unitários constantes das Planilhas Orçamentárias, levando-se em conta o avanço físico real dos serviços e o Cronograma físico-financeiro que, apresentado pela licitante vencedora, houver sido aprovado pela Prefeitura Municipal de Centralina.

3. Só serão medidos os serviços realizados e com material já instalado, após atestada, pela Prefeitura Municipal de Centralina, inclusive, a qualidade do material empregado.

4. A Prefeitura Municipal de Centralina verificará o exato cumprimento das obrigações da licitante vencedora no período de medição, quanto à quantidade, à qualidade e ao prazo previsto para a execução.

5. Não serão medidos os serviços e nem serão aceitas suas medições quando executados em desacordo com Anexo I – Pasta Técnica, ou, ainda, quando em atraso na execução da obra, em desconformidade com o cronograma aprovado pela Prefeitura Municipal de Centralina.

6. A Prefeitura Municipal de Centralina deverá analisar os serviços executados e medidos, aprovando-os ou rejeitando-os, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de sua apresentação pela licitante vencedora.

7. A fatura proveniente da apuração de valores da medição só poderá ser apresentada para pagamento após a aprovação da medição pela Prefeitura Municipal de Centralina.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA**

Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000

CNPJ nº 18.260.497/0001-42

Telefone: (34) 3267-8000 PABX

8. A licitante vencedora deverá apresentar, junto à fatura ou nota fiscal, além dos documentos fiscais e tributários devidos, a relação dos empregados utilizados na execução dos serviços, bem como os documentos comprobatórios do recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, nos termos da legislação pertinente em vigor.
9. Somente após o cumprimento de todas as exigências acima será contado o prazo para a liberação do pagamento.
10. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
11. Fica definido como critério de reajuste a variação do CUB (Custo Unitário Básico) que reflita os custos da construção civil da região; com o objetivo de atender ao disposto no art. 5º, § 1º e art. 65, II, letra “d” da Lei 8666/93.
12. Nos documentos fiscais deverá haver indicação em separado do valor total com mão de obra e do valor total com material.

---

### **XI – RECURSOS**

---

1. Os recursos contra os resultados da habilitação ou das propostas terão efeito suspensivo e deverão ser interpostos no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato por fax aos licitantes ou, se presentes os representantes das licitantes na sessão em que for divulgado, da data da ata correspondente, o mesmo sucedendo com os recursos interpostos contra a anulação ou revogação.
2. Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-los subir, devidamente informados, para decisão final, a ser proferida em 5 (cinco) dias úteis do seu recebimento.
3. Uma vez interposto, o recurso será comunicado às demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da referida comunicação.

---

### **XII – SANÇÕES**

---

1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta.
2. Sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Seção II do Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, será aplicada à licitante vencedora multas pecuniárias nos percentuais e casos abaixo:





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA

Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000

CNPJ nº 18.260.497/0001-42

Telefone: (34) 3267-8000 PABX

- a) 0,05% sobre o valor global do contrato, por dia, em caso de atraso injustificado na execução obra, até o limite de 10 (dez) dias;
  - b) 0,05% sobre o valor global do contrato, por dia, em caso de descumprimento de qualquer uma das cláusulas do instrumento contratual, observada a alínea “a” do item anterior, até o limite de 10 (dez) dias;
  - c) 20% sobre o valor global do contrato se, por culpa exclusiva da licitante vencedora, o contrato for rescindido, sem prejuízo das perdas e danos decorrentes;
3. As multas previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.
4. Os valores referentes ao recolhimento das multas deverão ser feitos, por meio de guia própria, à Prefeitura Municipal de Centralina, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data em que foi aplicada a multa, desde que concluso processo administrativo específico e respeitado o contraditório e a ampla defesa.

---

### XIII – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA AS MEs E EPPs EM CONFORMIDADE COM A LEI COMPLEMENTAR N. 123/2006

---

1. A licitante comprovadamente enquadrada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações posteriores terá o tratamento diferenciado e favorecido previsto nos itens deste Título.
2. Para comprovar o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte a licitante deverá apresentar, **no Envelope nº. 01 - Habilitação**, um dos seguintes documentos:
  - a) Certidão expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.
  - b) Prova de deferimento do pedido de opção pelo Simples Nacional.
  - c) Balanço de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) referente ao exercício de 2019 ou 2020, autenticado na junta comercial da sede da licitante.
3. Os documentos referidos no item anterior deverão ser apresentados no original, ou cópia autenticada por cartório competente ou ainda cópia não autenticada juntamente com os respectivos originais para a devida autenticação por membro da Comissão Permanente de Licitação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA

Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000

CNPJ nº 18.260.497/0001-42

Telefone: (34) 3267-8000 PABX

4. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte terá, nesta licitação, os seguintes tratamentos diferenciados e favorecidos:

a) Preferência de contratação por critério de desempate diferenciado; e

b) Prazo diferenciado para apresentação dos documentos de regularidade fiscal.

5. No critério de desempate diferenciado, as licitantes enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte que apresentarem propostas de preço iguais ou até 10% superiores à menor proposta apresentada por licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte terão suas propostas consideradas empatadas com a referida melhor proposta.

6. Havendo o empate nos termos do item anterior será assegurada às microempresas ou empresas de pequeno porte, cujas propostas foram consideradas empatadas, preferência na contratação nos seguintes termos:

a) A licitante, dentre as microempresas ou empresas de pequeno porte empatadas na forma do item 5 deste Título, que apresentou a menor proposta poderá formular nova proposta em valor inferior à melhor proposta apresentada pela licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

b) Havendo empate em valores iguais entre as microempresas ou empresas de pequeno porte empatadas na forma do item 5 deste Título, será feito sorteio entre elas para escolher a que terá direito de apresentar nova proposta nos mesmos termos da alínea anterior.

c) Caso a licitante escolhida na forma da alínea “a” ou da alínea “b” deste item não formule nova proposta serão convocadas as licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte empatadas na forma do item 5 deste Título remanescentes, na mesma ordem classificatória disposta neste item, para apresentarem nova proposta nos termos da alínea “a” deste item.

7. Caso nenhuma das licitantes referidas no item anterior formule nova proposta nos termos da alínea “a” do item anterior, o objeto desta licitação será adjudicado à licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que formulou a melhor proposta.

8. No prazo diferenciado para apresentação dos documentos de regularidade fiscal exigidos no item 3, do Título III deste instrumento convocatório, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar esses documentos com algum tipo de restrição terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de declaração do vencedor deste processo, para apresentá-los novamente já sem qualquer restrição.

9. O prazo referido no item anterior poderá, a critério da Prefeitura Municipal de Centralina, ser prorrogado por mais 2 (dois) dias úteis.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA**

Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000

CNPJ nº 18.260.497/0001-42

Telefone: (34) 3267-8000 PABX

10. Durante o decurso dos prazos referidos nos itens 8 e 9 deste Título, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar os documentos de regularidade fiscal com algum tipo de restrição será considerada HABILITADA e permanecerá no processo, observando o disposto nos itens 11 e 12 deste Título.

11. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar, no Envelope nº. 01 - Habilitação o CRC – Certificado de Registro Cadastral com a descrição de todos os documentos de regularidade fiscal exigidos no Anexo VIII deste instrumento convocatório, mesmo se houver algum tipo de restrição, sob pena de ser considerada INABILITADA.

12. Findos os prazos referidos nos itens 8 e 9 deste Título a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que não apresentar os documentos de regularidade fiscal exigidos neste instrumento convocatório já sem qualquer restrição será considerada INABILITADA e perderá o direito de contratar com a Prefeitura Municipal de Centralina o objeto desta licitação.

13. Na ocorrência do disposto no item anterior a Prefeitura Municipal de Centralina poderá:

a) Convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação e observando o disposto nos itens 5 e 6 deste Título; ou

b) Revogar o presente processo licitatório.

---

### **XIV - DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

1. Caso ocorra decretação de feriado nacional, estadual ou municipal, no dia previsto para abertura das propostas, o ato ficará automaticamente transferido para o primeiro dia útil seguinte, no mesmo local e horário.

2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

3. É vedada a transferência total ou parcial para terceiros do objeto desta licitação.

4. Se a empresa considerada vencedora deixar de assinar o contrato ou o termo equivalente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado prorrogação de prazo, mediante justificativa por escrito e aceita pela Prefeitura Municipal de Centralina, poderão ser convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, podendo a licitante vencedora optar por revogar a licitação, nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA**

Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000

CNPJ nº 18.260.497/0001-42

Telefone: (34) 3267-8000 PABX

5. As solicitações de esclarecimentos deverão ser encaminhadas por escrito até 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura dos envelopes, à Comissão Permanente de Licitação, através do fax 3267-8000 ou na sede da Prefeitura Municipal de Centralina, na Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000, no horário de 8h às 13h, de segunda a sexta-feira. Outras informações relativas à presente licitação poderão ser obtidas através do telefone (34) 3267-8000

6. As decisões do Presidente e da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Centralina serão afixadas no mural do hall de entrada do Prédio Sede, e no site: <http://www.diariomunicipal.com.br>, podendo ser aplicado o disposto no § 1º, do art. 109, da Lei nº 8.666/93.

7. Fica eleito o foro da Comarca de Canápolis, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Centralina, 28 de fevereiro de 2022.

**SUELAINÉ DE FÁTIMA MOURA SILVA**  
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA**

Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000

CNPJ nº 18.260.497/0001-42

Telefone: (34) 3267-8000 PABX

---

**ANEXO I**  
**PASTA TÉCNICA**  
**Tomada de Preços nº 001/2022**

---

Documentos em PDF ANEXO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA

Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000

CNPJ nº 18.260.497/0001-42

Telefone: (34) 3267-8000 PABX

---

### ANEXO II

### MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Tomada de Preços nº 001/2022

---

### CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ para participar das reuniões relativas ao Processo nº 027/2022 – Tomada de Preços nº 001/2022, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, a que tudo daremos por firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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

21

**Obs.:**

**NÃO UTILIZAR ESSE MODELO.**

**Utilizar papel com o timbre da empresa ou apor carimbo padronizado da empresa.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA

Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000

CNPJ nº 18.260.497/0001-42

Telefone: (34) 3267-8000 PABX

---

### ANEXO III

### TERMO DE VISTORIA

Tomada de Preços nº 001/2022

---

### TERMO DE VISTORIA

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OBRA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO DE DIVERSAS VIAS URBANAS DO MUNICÍPIO DE CENTRALINA, NO REGIME DE EMPREITADA GLOBAL, INCLUINDO, O FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, TUDO EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONTIDAS NO MEMORIAL DESCRITIVO, PROJETO DE BÁSICO, PLANILHA (ORÇAMENTÁRIA) QUANTITATIVA DE CUSTO E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, CONSTANTES NA PASTA TÉCNICA DO EDITAL.

Em cumprimento ao estabelecido no Ato convocatório, declaramos, para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo Sr. \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, realizou nesta data visita técnica e inspeção prévia nos locais e cercanias, tomando conhecimento de todos os aspectos relevantes que possam influir direta ou indiretamente na execução da obra de engenharia, ficando ciente de todas as condições a serem consideradas na formulação da proposta financeira, referente ao Ato convocatório supra mencionado.

22

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Centralina/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do responsável (preposto do Município de Centralina)





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA

Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000

CNPJ nº 18.260.497/0001-42

Telefone: (34) 3267-8000 PABX

---

### ANEXO IV

### MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Tomada de Preços nº 001/2022

---

### ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos, para fins de prova junto a Órgãos Públicos, que a **empresa ou responsável técnico, CNPJ ou n.º da carteira profissional (CREA)** \_\_\_\_\_ estabelecida (o) no(a) \_\_\_\_\_ executou para esta entidade ou empresa, serviços de **(discriminar os serviços executados)**.

Declaramos, ainda, que os compromissos assumidos foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos registros, até a presente data, que a (o) desabone comercialmente ou tecnicamente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

Assinatura e carimbo

(representante legal)

#### Observação:

- 1) Emitir em papel que identifique a entidade expedidora.
- 2) O atestado/declaração deverá ser registrado no CREA, acompanhado da respectiva Certidão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA

Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000

CNPJ nº 18.260.497/0001-42

Telefone: (34) 3267-8000 PABX

---

## ANEXO V

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Tomada de Preços nº 001/2022

---

À

Prefeitura Municipal de Centralina

**Referente:**

**Modalidade/nº:** \_\_\_\_\_

**Processo Licitatório (nº e data):** \_\_\_\_\_

**Abertura (data e horário):** \_\_\_\_\_

**Prezados Senhores:**

\_\_\_\_\_ (razão social da licitante), com sede na cidade de \_\_\_\_\_ (nome da cidade/UF), na \_\_\_\_\_ (endereço completo: rua, bairro, nº, CEP, etc.), telefone (0xx-ddd-número), fax (0xx-ddd-número), e-mail: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, vem apresentar **PROPOSTA DE PREÇOS** para “PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE \_\_\_\_\_, TUDO EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONTIDAS NO PROJETO PADRÃO, MEMORIAL DESCRITIVO E DEMAIS PLANILHAS ORÇAMENTARIAS CONSTANTES NO ANEXO I – PASTA TÉCNICA DO EDITAL”:

**VALOR GLOBAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** R\$ \_\_\_\_\_ (VALOR POR EXTENSO),  
**SENDO:**

✓ **MATERIAL:** R\$ \_\_\_\_\_ (VALOR POR EXTENSO); E,

✓ **MÃO DE OBRA:** R\$ \_\_\_\_\_ (VALOR POR EXTENSO).

**Cumpre-nos informar-lhes ainda que examinamos todos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta.**

**E em consonância aos referidos documentos, declaramos que:**

1. O prazo de validade da presente proposta, contados a partir da data de abertura da mesma, é de 60 (sessenta) dias;
2. Estamos cientes que o prazo para execução total dos serviços será de 03 meses, contados a partir da emissão, por parte da Prefeitura, da Ordem para Início dos Serviços;
3. Obedeceremos integralmente ao percentual de execução dos serviços determinado no Cronograma Físico-Financeiro;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA

Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000

CNPJ nº 18.260.497/0001-42

Telefone: (34) 3267-8000 PABX

4. Será **RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO TERMO CONTRATUAL** o Sr. \_\_\_\_\_ (nome do representante legal da CONTRATADA), CPF Nº \_\_\_\_\_, RG Nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_/(UF), sito à \_\_\_\_\_ (endereço completo, inclusive telefone para contato);
5. Será **RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** o Sr. \_\_\_\_\_, (especialidade), CREA/(UF) Nº \_\_\_\_\_/D, CPF Nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_/(UF), sito à \_\_\_\_\_ (endereço completo, inclusive telefone para contato);
6. Estamos cientes que o regime de execução é empreitada por menor preço global;
7. Entregaremos, no mesmo dia da assinatura do Termo Contratual, a ART de execução dos serviços devidamente quitada;
8. Manteremos, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação referente à contratação;
9. Proveremos a obra de todos os materiais, equipamentos e pessoal necessários à execução da obra;
10. Executaremos o objeto contratual, rigorosamente de acordo com os projetos, planilhas, detalhes, especificações, normas técnicas, acatando ainda, as recomendações da fiscalização da CONTRATANTE;
11. Asseguraremos, durante a execução da obra, a proteção e conservação dos serviços prestados;
12. Repararemos, corrigiremos, removeremos, reconstruiremos ou substituiremos, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
13. Manteremos, obrigatoriamente e constantemente, na obra enquanto durar sua execução, dentre outros, os seguintes profissionais:
  - ✓ Engenheiro qualificado, com capacidade e poderes bastantes para representá-la perante a fiscalização da CONTRATANTE, e resolver problemas referentes à obra;
  - ✓ O responsável técnico deverá fazer parte do quadro permanente da Contratada há no mínimo 12 (doze) meses;
  - ✓ Encarregado de obras deverá ter experiência comprovada em carteira de no mínimo 02 (dois) anos, e que faça parte do quadro permanente da Contratada.
14. Assumiremos, automaticamente, ao firmar o contrato, exclusiva responsabilidade por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, inclusive por acidentes e mortes, em conseqüências de falhas na execução dos serviços e obras contratada, decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA ou de qualquer de seus empregados ou prepostos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA

Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000

CNPJ nº 18.260.497/0001-42

Telefone: (34) 3267-8000 PABX

15. Apresentaremos, sem qualquer ônus para a Prefeitura, análises e ensaios tecnológicos de materiais que venham a empregar na obra conforme especificado no memorial descritivo;
16. Arcaremos com todas as despesas decorrentes da elaboração do serviço, bem como todos os Tributos Municipais, Estaduais e Federais;
17. Substituiremos qualquer empregado, cuja permanência no canteiro de obras seja considerada inconveniente pela CONTRATANTE;
18. Obedeceremos às determinações do Edital e Anexos, bem como, respeitar rigorosamente às determinações contidas na Lei Nº 8.666/93, bem como as recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
19. Participaremos à fiscalização da CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão das obras, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma respectivo, indicando as medidas para corrigir a situação;
20. Comunicaremos à fiscalização da CONTRATANTE, sem prejuízo de suas responsabilidades, qualquer anormalidade verificada durante a execução dos trabalhos, denunciando inclusive, qualquer fato que possa resultar risco ou comprometer a qualidade dos mesmos;
21. Manteremos, no escritório do canteiro de obras, sob sua guarda e à disposição da fiscalização da CONTRATANTE, os seguintes documentos:
  - ✓ Cópia do contrato e todos os instrumentos que o integram;
  - ✓ Cadernetas de campo, quadros-resumo, registros de ensaios e controles;
  - ✓ Arquivo ordenado de relatórios, pareceres e demais documentos administrativos da obra;
  - ✓ Cópia das medições realizadas;
  - ✓ Coletânea de Normas Técnicas pertinentes à obra; e,
  - ✓ Projetos, detalhes e especificações.
23. Manteremos diário de obras devidamente preenchido, atualizado e assinado pelas partes (fiscal dos serviços da Prefeitura e Responsável Técnico da Contratada), com carimbo de identificação dos mesmos.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(razão social da empresa)  
(nome do representante legal)  
(cargo ou função)

### ( \* ) Observações:

- 01) A presente proposta de preços deverá ser elaborada em papel timbrado do licitante; e,
- 02) O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da licitante com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA

Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000

CNPJ nº 18.260.497/0001-42

Telefone: (34) 3267-8000 PABX

### PLANILHA 1 – DESCRIÇÃO SUCINTA DA ETAPA DA OBRA

Prefeitura Municipal de Centralina		PLANILHA ORÇAMENTÁRIA			Fl.
Item	Discriminação dos Serviços	Unid.	Quant.	R\$ Unit.	Total Parcial (R\$)
1					
2					
3					
6					
7					
...					
Subtotal					
<b>Custo Total (por extenso):</b>				<b>R\$</b>	

### OBS: APRESENTAR FOLHA ANEXA DO BDI DETALHADO

Nome da Empresa:

CNPJ:

Engenheiro Responsável – Nome:

CREA:

Assinatura:

### PLANILHA 7 – PREÇO GLOBAL DA PROPOSTA

Prefeitura Municipal de Centralina		PLANILHA DE SERVIÇOS E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA		Fl.
Item	Discriminação dos Serviços	Custo Total (R\$)		
1	Custo Total – Planilha 1			
2	Custo Total – Planilha 2			
3	...			
4	...			
5	...			
6	Custo Total – Planilha N			
<b>Preço Global da Proposta (por extenso):</b>				<b>R\$</b>

Nome da Empresa:

CNPJ:

Engenheiro Responsável – Nome:

CREA:

Assinatura:

**Utilizar papel com o timbre da empresa ou apor carimbo padronizado da empresa.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA

Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000

CNPJ nº 18.260.497/0001-42

Telefone: (34) 3267-8000 PABX

---

### ANEXO VI

### MINUTA CONTRATUAL

Tomada de Preços nº 003/2022

---

*CONTRATO ADMINISTRATIVO DE  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº  
\_\_\_\_\_/2022 QUE ENTRE SI FIRMAM:  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CENTRALINA E \_\_\_\_\_*

O **MUNICÍPIO DE CENTRALINA.**, dotado de personalidade jurídica de direito Público, com sede administrativa na Prefeitura Municipal de Centralina, sito na Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000, CNPJ nº 18.260.497/0001-42, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Dr. Oscar Luis Feldner Barros Araújo Cunha**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, na \_\_\_\_\_, portador da CI-RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, e a pessoa jurídica \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ resolvem firmar o presente Contrato para execução de obras de \_\_\_\_\_ conforme **Processo Licitatório nº 027/2022, Tomada de Preços nº 001/2022**, sob a regência da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas correlatas, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

---

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO

---

1. Este contrato administrativo tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OBRA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO DE DIVERSAS VIAS URBANAS DO MUNICÍPIO DE CENTRALINA, NO REGIME DE EMPREITADA GLOBAL, INCLUINDO, O FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, TUDO EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONTIDAS NO MEMORIAL DESCRITIVO, PROJETO DE BÁSICO, PLANILHA (ORÇAMENTÁRIA) QUANTITATIVA DE CUSTO E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, CONSTANTES NA PASTA TÉCNICA DO EDITAL.**

---

### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

---



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA

Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000

CNPJ nº 18.260.497/0001-42

Telefone: (34) 3267-8000 PABX

1. Correrá por conta da CONTRATADA qualquer indenização por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa da mesma, seus empregados e/ou representantes, decorrentes dos serviços contratados, cabendo reparação e indenização.
2. Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para execução dos serviços constituirão encargo da empresa CONTRATADA, bem como a instalação do canteiro de obras.
3. Toda a mão-de-obra necessária ao fiel e perfeito acabamento e conclusão dos serviços, bem como os encargos previdenciários, sociais e de qualquer natureza decorrentes da contratação de pessoal e seu transporte, se necessário, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
4. **A empresa CONTRATADA deverá acatar as normas de acesso de pessoal às instalações da CONTRATANTE e providenciar crachás de identificação para todo o pessoal empregado na execução dos serviços, devendo constar no mesmo a identificação da empresa executante e o nome do empregado.**
5. O uso do crachá será obrigatório durante todo o período de permanência no local de execução dos serviços.
6. A empresa CONTRATADA deverá manter um preposto no local da obra, aceito pela CONTRATANTE, para resolver todas as questões relacionadas com a prestação dos serviços contratados.
7. Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados dentro do melhor padrão de qualidade, obedecendo, no que couber, às normas da ABNT, ficando a CONTRATADA obrigada a reparar, de imediato e às suas expensas, o objeto do contrato ou parte do mesmo em que se verificarem defeitos, incorreções e outros resultantes da execução dos serviços ou materiais empregados.
8. Será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de segurança e demais complementos para os operários (EPI's e EPC's) de acordo com as normas da ABNT, sendo obrigatória a sua utilização.
9. O registro da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica na entidade profissional competente será de **responsabilidade da empresa CONTRATADA**, sendo obrigatória sua apresentação ao Departamento de Obras e Serviços Públicos da CONTRATANTE **antes do início de suas atividades**, observadas as disposições constantes da Resolução CONFEA nº 1025, de 30 de outubro de 2009.
10. Os projetos e documentos técnicos relativos ao processo licitatório não poderão ser copiados, reproduzidos, transmitidos a terceiros, sem expresso consentimento da CONTRATANTE.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA**

Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000

CNPJ nº 18.260.497/0001-42

Telefone: (34) 3267-8000 PABX

11. Cabe à CONTRATADA fazer minucioso estudo, verificação e comparação do projeto apresentado e demais documentos integrantes da documentação técnica fornecida pela CONTRATANTE para execução da obra, inclusive dos dados apurados quando da visita técnica.
12. Todos os materiais a serem empregados na realização da obra, objeto da presente licitação, deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, satisfazendo rigorosamente as especificações constantes do Edital e seus anexos e serão fornecidos pela CONTRATADA.
13. A CONTRATANTE verificará a qualidade dos materiais colocados pela CONTRATADA, por ocasião da execução da obra, notificando-a a retirar tudo o que não atender ao disposto no item anterior.
14. Será expressamente proibido manter no recinto dos serviços quaisquer materiais que não satisfaçam às especificações constantes do ato convocatório e seus anexos.
15. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber os materiais e serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal nº 8.666/93.
16. Os materiais colocados pela CONTRATADA no local de execução da obra ficarão sob sua guarda e inteira responsabilidade, não sendo permitida sua retirada da área, senão em casos especiais e mediante autorização escrita da CONTRATANTE.
17. Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios a serem empregados na execução da obra constituirão encargo da CONTRATADA.
18. À CONTRATADA caberá o transporte do material, dos equipamentos, ferramentas e utensílios até o local dos trabalhos.
19. A CONTRATANTE fornecerá instalações sanitárias para uso do pessoal da empresa CONTRATADA e local para guardar máquinas e ferramentas utilizadas na execução dos serviços.
20. A água e a energia elétrica utilizadas na obra serão fornecidas pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA executar as redes de distribuição interna, caso sejam necessárias.
21. A CONTRATADA deverá manter o local da obra limpo e desembaraçado, durante todo o decorrer da execução dos serviços. Para tal, providenciará, constantemente e às suas expensas, a remoção de todo o entulho e o material excedente em caçambas estacionadas no passeio externo ou em outro local determinado pela CONTRATANTE.
22. A CONTRATANTE deverá providenciar local de trabalho livre e desimpedido no que for de sua responsabilidade.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA

Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000

CNPJ nº 18.260.497/0001-42

Telefone: (34) 3267-8000 PABX

23. A prestação dos serviços se dará pelo regime **empreitada global**.

24. Todas as ocorrências relativas à execução da obra, tais como serviços em execução, estado de tempo, reclamações, notificações, paralisações, acidentes, decisões, observações e outras, serão registradas no Diário de Obras.

**25. O Diário de Obras é documento de preenchimento diário e obrigatório pela CONTRATADA**, quando da execução dos serviços até a sua conclusão, e será mantido no local da execução da obra pela empresa CONTRATADA, em duas vias, sob sua guarda e responsabilidade, e só seus representantes e os da CONTRATANTE poderão dele se utilizar, sem prejuízo das determinações impostas pela Resolução/CONFEA nº 1024, de 21 de agosto de 2009.

26. A CONTRATANTE conhecerá e visará, diariamente, as folhas do Diário de Obras.

27. A CONTRATADA deverá atender, de imediato, às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições da mão-de-obra não qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

28. A CONTRATADA deverá instruir a mão-de-obra quanto às necessidades de acatar as orientações do representante da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, normas de segurança e as normas de medicina do trabalho.

29. A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriguem prontamente em atender.

30. A CONTRATADA deverá apresentar a Matrícula CEI da obra obtida no INSS até 3 (três) dias úteis da emissão da Ordem de Serviço para o início das obras.

31. A CONTRATADA deverá arcar com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, apresentando mensalmente à CONTRATANTE a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS dos funcionários designados para as obras, sem o que não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas para liquidação.

32. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por quaisquer acidentes nos quais venham a ser vítimas os empregados, quando em serviço, assim como por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades envolvidas.

33. A CONTRATADA deverá responder por danos/desaparecimento de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou representante, a terceiros ao próprio local de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA**

Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000

CNPJ nº 18.260.497/0001-42

Telefone: (34) 3267-8000 PABX

serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº. 8.666/93.

34. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive, de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

35. A CONTRATADA deverá permitir o ingresso no local da obra somente de pessoas previamente autorizadas pela CONTRATANTE e identificadas.

36. A CONTRATADA deverá proibir a utilização do local da obra para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros. Caso essa guarda seja autorizada, em caráter excepcional, pela CONTRATANTE, esses materiais devem estar acondicionados em local específico e pré-determinado.

37. A CONTRATADA deverá executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da CONTRATANTE.

38. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

---

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

---

1. São obrigações da CONTRATADA:

a) Executar o objeto desse contrato com qualidade e eficiência, dentro dos padrões e prazos exigidos pela CONTRATANTE;

b) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de documentação para habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 8.666/1993, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;

c) Desempenhar com zelo e presteza os serviços, objeto deste contrato, atentando para as normas técnicas profissionais que lhe forem aplicáveis;

d) Responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo advindo da má execução do objeto contratual perante a CONTRATANTE e a terceiros, isentando a CONTRATANTE de qualquer ônus ou encargo a esse título; e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA

Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000

CNPJ nº 18.260.497/0001-42

Telefone: (34) 3267-8000 PABX

e) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, fiscais e sociais pela execução dos serviços, objeto deste contrato.

2. São obrigações da CONTRATANTE:

a) Efetuar os pagamentos na forma da Cláusula Quarta;

b) Fiscalizar a execução do objeto; e

c) Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na execução do objeto.

---

### CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

---

1. Valor Global deste contrato é de R\$ (...) (...), conforme quantidade e descrição no Anexo I, observados os termos do antecedente edital da licitação pertinente, TOMADA DE PREÇOS nº 001/2022 e proposta adjudicada, documentos que integram o presente instrumento de contrato, de forma indissociável, para todos os fins e efeitos de direito, com força de cláusulas contratuais.

2. O pagamento será realizado em até 03 (três) parcelas da seguinte forma:

a) **primeira parcela: em até 05 (cinco) dias**, após a primeira medição, constatada a devida prestação dos serviços conforme OS PROJETOS BÁSICOS E MEMORIAIS DESCRITIVOS CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

b) **segunda parcela: em até 05 (cinco) dias**, após a primeira medição, constatada a devida prestação dos serviços conforme OS PROJETOS BÁSICOS E MEMORIAIS DESCRITIVOS CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

b) **terceira parcela: em até 05 (cinco) dias**, após a segunda medição e conclusão da obra, constatada a devida prestação dos serviços conforme OS PROJETOS BÁSICOS E MEMORIAIS DESCRITIVOS CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

3. As medições deverão observar os preços unitários constantes das Planilhas Orçamentárias, levando-se em conta o avanço físico real dos serviços e o Cronograma físico-financeiro que, apresentado pela CONTRATADA, houver sido aprovado pela CONTRATANTE.

4. Só serão medidos os serviços realizados e com material já instalado, após atestada, pela CONTRATANTE inclusive, a qualidade do material empregado.

5. A CONTRATANTE verificará o exato cumprimento das obrigações da CONTRATADA no período de medição, quanto à quantidade, à qualidade e ao prazo previsto para a execução.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA**

Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000

CNPJ nº 18.260.497/0001-42

Telefone: (34) 3267-8000 PABX

6. Não serão medidos os serviços e nem serão aceitas suas medições quando executados em desacordo com Anexo I – Pasta Técnica, ou, ainda, quando em atraso na execução da obra, em desconformidade com o cronograma aprovado pela CONTRATANTE.
7. A CONTRATANTE deverá analisar os serviços executados e medidos, aprovando-os ou rejeitando-os, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de sua apresentação pela CONTRATADA.
8. A fatura proveniente da apuração de valores da medição só poderá ser apresentada para pagamento após a aprovação da medição pela CONTRATANTE.
9. A CONTRATADA deverá apresentar, junto à fatura ou nota fiscal, além dos documentos fiscais e tributários devidos, a relação dos empregados utilizados na execução dos serviços, bem como os documentos comprobatórios do recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, nos termos da legislação pertinente em vigor.
10. Somente após o cumprimento de todas as exigências acima será contado o prazo para a liberação do pagamento.
11. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
12. Fica definido como critério de reajuste a variação do CUB (Custo Unitário Básico) que reflita os custos da construção civil da região; com o objetivo de atender ao disposto no art. 5º, § 1º e art. 65, II, letra “d” da Lei 8666/93.
13. Nos documentos fiscais deverá haver indicação em separado do valor total com mão de obra e do valor total com material.

34

---

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO**

---

1. **O prazo máximo para a conclusão da obra será de 03 (três) meses, contado a partir da emissão da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE.**
2. Esta contratação vigorará a partir de sua assinatura até 31 de dezembro de 2022.
3. A CONTRATANTE poderá prorrogar o prazo de execução do objeto, mediante termo o aditivo, nos seguintes casos:
  - a) Existência de saldo a executar do objeto ao término do prazo disposto no item 1 dessa cláusula;
  - e



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA**

Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000

CNPJ nº 18.260.497/0001-42

Telefone: (34) 3267-8000 PABX

b) Para atender especialmente o disposto no item 7 da Cláusula Segunda, sem prejuízo do atendimento das demais obrigações assumidas.

---

### **CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

---

1. A despesa decorrente deste contrato correrá pela seguinte dotação do orçamento vigente:  
02.09.00 - 1.0012 - 15.451.0011.4.90.51.00 00 - OBRAS E INSTALAÇÕES.

---

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES E MULTAS**

---

1. A recusa injustificada da CONTRATADA em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta.

2. Sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Seção II do Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, será aplicada à licitante vencedora multas pecuniárias nos percentuais e casos abaixo:

a) 0,05% sobre o valor global do contrato, por dia, em caso de atraso injustificado na execução obra, até o limite de 10 (dez) dias;

b) 0,05% sobre o valor global do contrato, por dia, em caso de descumprimento de qualquer uma das cláusulas do instrumento contratual, observada a alínea “a” do item anterior, até o limite de 10 (dez) dias;

c) 20% sobre o valor global do contrato se, por culpa exclusiva da licitante vencedora, o contrato for rescindido, sem prejuízo das perdas e danos decorrentes;

3. As multas previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

4. Os valores referentes ao recolhimento das multas deverão ser feitos, por meio de guia própria, à CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data em que foi aplicada a multa, desde que concluso processo administrativo específico e respeitado o contraditório e a ampla defesa.

---

### **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

---

1. O contrato poderá ser rescindido, na forma do art. 79 da Lei 8666/93, nos seguintes casos:

a) Por ato unilateral da CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8666/93; e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA

Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000

CNPJ nº 18.260.497/0001-42

Telefone: (34) 3267-8000 PABX

b) Amigável, por acordo entre as partes.

2. Além das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, constituem causas de rescisão de contrato:

a) Interromper a execução do objeto desse contrato por qualquer prazo, sem motivo que justifique e sem autorização expressa e escrita da CONTRATANTE;

b) Não satisfazer as exigências da CONTRATANTE com relação às condições de execução do objeto;

c) Se a CONTRATADA se conduzir dolosamente.

3. Falência, concordata, dissolução ou insolvência da CONTRATADA, e, em se tratando de firma individual, por morte de seu titular.

---

### CLÁUSULA NONA – DA VINCULAÇÃO E DOS CASOS OMISSOS

---

1. Este contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório nº 027/2022 – Tomada de Preços nº 001/2022, modalidade Tomada de Preços que lhe deu causa, para cuja execução, exigir-se-á rigorosa obediência ao processo e seus Anexos.

2. Os casos omissos serão dirimidos nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores e demais legislações correlatas.

---

### CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

---

1. Fica eleito o foro da Comarca de Canápolis-MG para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Centralina, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**Dr. Oscar Luis Feldner Barros Araújo Cunha**  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA

**Testemunhas:**





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA**

Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000

CNPJ nº 18.260.497/0001-42

Telefone: (34) 3267-8000 PABX

NOME: \_\_\_\_\_

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

NOME: \_\_\_\_\_

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA

Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000

CNPJ nº 18.260.497/0001-42

Telefone: (34) 3267-8000 PABX

---

### ANEXO VII

### MODELO DE CUMPRIMENTO DO INCISO V, ART. 27, DA LEI 8.666/93

### Tomada de Preços nº 001/2022

---

### DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, DECLARA para fins de atendimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/1993 que:

- a) Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- b) Não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado os maiores de quatorze anos e na condição de aprendiz.

\_\_\_\_\_ - MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante legal

**Obs.:**

**NÃO UTILIZAR ESSE MODELO.**

***Utilizar papel com o timbre da empresa ou apor carimbo padronizado da empresa***



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA

Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000

CNPJ nº 18.260.497/0001-42

Telefone: (34) 3267-8000 PABX

---

## ANEXO VIII

### ORIENTAÇÕES PARA EMISSÃO DO CRC – CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

#### Tomada de Preços nº 001/2022

---

**1. Art. 35 da Lei Federal nº. 8.666/1993:** Ao requerer inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências do art. 27 daquela Lei.

2. A pessoa jurídica não cadastrada que tiver interesse em participar do presente certame, deverá cadastrar-se até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento das propostas, na forma indicada pelo art. 22, § 2º, da Lei n.º 8.666/93. O cadastro deverá ser providenciado na sede da Prefeitura Municipal de Centralina.

**3. ATENÇÃO:** Além das orientações contidas nesse documento, o interessado deverá observar as particularidades do edital referente ao processo licitatório que pretende participar.

4. Para efetuar o cadastramento junto à Prefeitura Municipal de Centralina a pessoa jurídica interessada deverá apresentar os seguintes documentos:

**a. Habilitação Jurídica (art. 28, da Lei nº 8.666/93):**

- a.1. Ato constitutivo registrado em órgão competente;
- a.2. Registro comercial, se empresa individual;
- a.3. Ata de eleição dos administradores, se sociedade por ações;
- a.4. Documento de prova da diretoria em exercício, se sociedade civil.

**b. Regularidade Fiscal (art. 29, da Lei nº 8.666/93):**

- b.1. Cartão do CNPJ da licitante;
- b.2. Prova de regularidade relativa ao INSS
- b.3. Prova de regularidade relativa ao FGTS;
- b.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal;
- b.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio do licitante;
- b.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio do licitante; e
- b.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**c. Qualificação Técnica (art. 30, da Lei nº 8.666/93):**

- c.1. Comprovante de aptidão para a execução do objeto desta licitação por meio de, no mínimo, um atestado na forma do anexo IV deste edital, **registrado no CREA**, comprovando que a empresa



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA

Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000

CNPJ nº 18.260.497/0001-42

Telefone: (34) 3267-8000 PABX

licitante ou o responsável técnico, comprovadamente pertencente ao seu quadro permanente de empregados, executou serviços semelhantes aos ora licitados.

c.1.1. A licitante deverá apresentar cópia autenticada do CREA de seu responsável técnico;

c.2. Termo de Vistoria, conforme Anexo III, fornecido pela Prefeitura Municipal de Centralina, comprovando que o interessado compareceu ao setor para conhecer os locais onde serão executados os serviços.

c.3. Cadastro da empresa licitante junto à CEMIG Distribuição S/A, na Categoria 0832 – Obras Part, de acordo com Manual do Programa de Ampliação de Redes de Distribuição por Terceiros – PART.

### **d. Qualificação Econômico-financeira (art. 31, da Lei nº 8.666/93):**

d.1. Balanço patrimonial do exercício social de 2020 ou 2021, registrado no órgão competente do Estado a que for sede e, no caso de pessoa jurídica que iniciou suas atividades no exercício corrente, deverá apresentar o respectivo Balanço de Abertura, registrado no órgão competente do Estado a que for sede e Balancete apurado até o mês anterior à realização desse procedimento licitatório;

d.2. Comprovação de capital mínimo, integralizado e registrado até a data de abertura indicada neste Edital, correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado para a obra (§ 3º do artigo 31 da Lei nº 8.999/93), e

d.3. Certidão negativa de falência ou concordata com data de expedição máxima de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura do processo licitatório.

5. **Sob pena de inabilitação**, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, observadas as seguintes disposições abaixo:

- a. Se a Licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b. Se a Licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6. Se houver impossibilidade de apresentar qualquer documento por motivo de greve do órgão emissor, apresentar declaração em papel timbrado da empresa, assinado por seu representante legal, de que não está em débito com o referido órgão e que, finda a greve, compromete-se a apresentar o documento atualizado, para fins de direito, independentemente da fase em que se encontrar o processo licitatório, sujeitando-se, no caso de não apresentação, às penalidades legais.

7. A documentação exigida no item anterior deverá ser apresentada em uma das seguintes formas:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRALINA**

Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000

CNPJ nº 18.260.497/0001-42

Telefone: (34) 3267-8000 PABX

- a. Original;
  - b. Fotocópia autenticada em cartório;
  - c. Fotocópia sem autenticação do cartório juntamente com o respectivo original para a devida autenticação por funcionário da Prefeitura Municipal de Centralina.
8. O credenciamento deverá ser realizado no prédio sede da Prefeitura Municipal de Centralina, localizado na Praça Alceu Virgílio dos Santos, nº 1 – Centro – Cep: 38.390-000, Centralina, de segunda a sexta-feira das 8h às 16h.
9. O credenciamento também poderá ser feito por meio do envio, pelo correio, dos documentos solicitados no item 4, observado os prazos máximos de credenciamento, não sendo a Prefeitura Municipal de Centralina responsável pelo extravio desses documentos.
10. O Certificado de Registro Cadastral será emitido e ficará disponível no mesmo dia do recebimento dos documentos e após a verificação de validade e autenticidade dos mesmos, sendo de responsabilidade do interessado a retirada do certificado.
11. O Certificado de Registro Cadastral poderá ser enviado ao interessado, pelo correio, ficando sob sua responsabilidade os custos de envio e o risco de extravio.
12. A falta ou inadequação de qualquer um dos documentos solicitados no item 4 impedirá a emissão do Certificado de Registro Cadastral.
13. O esclarecimento de dúvidas, a solicitação de informações ou a verificação da emissão ou não do Certificado de Registro Cadastral são de responsabilidade do interessado e poderão ser feitas por um dos seguintes meios: a. Pessoalmente, no endereço e horários citados no item 8; b. Pelo telefone (34) 3267-8000; c. Pelo e-mail [licitacao.centralina@gmail.com](mailto:licitacao.centralina@gmail.com)