

---

---

**CONVITE Nº 001 /2016**

---

---

A **Câmara Municipal de Nova Lima**, com endereço à Praça Bernardino de Lima, 229, Centro, Nova Lima -MG, CNPJ n.º 20.218.574/0001-48, isento de inscrição estadual, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela **Portaria nº 146 de 05 de janeiro de 2016**, torna pública a abertura do **Processo Licitatório nº 002/2016**, na modalidade **CONVITE Nº 001/2016 do tipo MENOR PREÇO, JULGAMENTO ITEM**, regido pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21/6/93 e suas alterações e Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

**ENTREGA DOS ENVELOPES “DOCUMENTAÇÃO” E “PROPOSTA DE PREÇO”:**

**À Comissão Permanente de Licitação**

**LOCAL: Praça Bernardino de Lima, 229, Centro, Nova Lima - MG**

**DATA: até 25/01/2016**

**HORÁRIO: até 09:00 HORAS**

**ABERTURA DOS ENVELOPES “DOCUMENTAÇÃO” E “PROPOSTA DE PREÇO”:**

**LOCAL: Praça Bernardino de Lima, 229, Centro, Nova Lima - MG**

**DATA: 25/01/2016**

**HORÁRIO: 09 horas e 30 minutos**

---

---

**I - DO OBJETO**

---

---

1 – O objeto do presente certame é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de controle de qualidade de materiais e equipamentos, assessoramento técnico à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização institucional da execução nos **Termos do Contrato nº 118/2015**, Fiscalização e Gerenciamento dos objetos contratuais que envolvem as obras de reforma e modernização do edifício-sede da Câmara Municipal de Nova Lima, envolvendo as áreas do Subsolo, 1º, 2º e 3º pavimentos, entrepisos, escadarias

internas, conforme especificações e demais condições constantes do Termo de Referência (Anexo I deste instrumento). Conforme anexo I deste edital.

**2 - Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:**

**Anexo I – Termo de Referência;**

**Anexo II – Escopo;**

**Anexo III – Planilha de Orçamento;**

**Anexo IV – Modelo de Carta de Credenciamento;**

**Anexo V – - Modelo de Declaração quanto ao emprego de menor, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil;**

**Anexo VI - Modelo de Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;**

**Anexo VII - Modelo de Declaração De Pleno Conhecimento do Edital;**

**Anexo VIII - Modelo de Declaração De Impedimento do Edital;**

**Anexo IX – Modelo de Declaração atestando que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública.**

**Anexo X – Minuta do Contrato;**

---

---

## **II - ÁREA REQUISITANTE**

---

---

**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LIMA**

---

---

## **III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

---

---

1 - Poderão participar desta licitação pessoas JURÍDICAS e do ramo pertinente ao objeto licitado.

2 - As empresas não convidadas, interessadas em participar da licitação, deverão:

2.1 - Formalizar manifestação de interesse em participar do certame, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data prevista para entrega dos envelopes, que poderá ser feita por meio de expediente entregue na Comissão Permanente de Licitação ou enviada através do fac-símile nº (31) 3542-5917, sob pena de desclassificação.

2.1.1 - O licitante que apresentar manifestação de interesse por fac-símile deverá confirmar seu recebimento junto à Comissão Permanente de Licitação, pelo telefone (31) 3542-5917.

**3 - As microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123, de 14/12/2006:**

3.1.-As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter benefícios da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 e fizerem jus aos benefícios, deverão apresentar, obrigatoriamente, **a declaração constante do Anexo VI deste Edital;**

3.2 - Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta de menor preço, será adotado o seguinte procedimento:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor preço;

b) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no percentual estabelecido no subitem 3.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

c) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de preclusão;

d) na hipótese de não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

e) o disposto neste subitem somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.3 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.4 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação.

a) O prazo estabelecido neste subitem poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara Municipal de Nova Lima - MG, para que o vencedor regularize a documentação, podendo para tal efetuar pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de negativa.

3.5 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 3.4. , implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado a CPL convocar os licitantes remanescentes,

na ordem de classificação, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

4 - Cópia deste instrumento convocatório permanecerá afixada no quadro de avisos localizado no hall de entrada do Edifício-Sede da Câmara Municipal de Nova Lima e poderá ser obtida junto à Comissão Permanente de Licitação, Praça Bernardino de Lima, 229, Centro, Nova Lima/MG, no horário 12:00 às 17:30 horas.

5 - Não poderá participar da presente licitação empresa:

5.1 - que estiver incurso nas penalidades previstas no art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/93;

5.2 - em consórcio;

5.3 - com falência declarada e em liquidação judicial ou extrajudicial.

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

---

#### **IV – DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO**

---

1- A documentação de habilitação e a proposta de preço deverão ser apresentados em envelopes opacos, distintos, indevassáveis e colados, sob pena de desclassificação, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO LICITANTE:**

**“DOCUMENTAÇÃO”**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

**CONVITE Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LIMA – MINAS GERAIS**

**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO LICITANTE:**

**“PROPOSTA DE PREÇO”**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

**CONVITE Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LIMA – MINAS GERAIS**

---

---

## **V - DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES**

---

---

1 - Os envelopes “Documentação” e “Proposta de Preço” deverão ser protocolados no Setor de Licitação, localizada na Praça Bernardino de Lima, 229, Centro, Nova Lima-MG, CEP: 34000-000, até a data e horário previstos no preâmbulo deste instrumento convocatório.

1.1 – A Câmara Municipal de Nova Lima não se responsabilizará por envelopes endereçados via postal ou por outras formas, entregues em local diverso da Área de Protocolo, e que, por isso, não cheguem à data e horário previstos no preâmbulo deste instrumento convocatório.

2 - Na sessão de abertura dos envelopes “Documentação” poderá ser aberta os envelopes “Proposta de Preço”, se todos os prepostos das empresas/pessoa física licitante desistirem, expressamente, de interpor recursos das decisões referentes à fase de habilitação, nos termos do inciso III, art. 43 e § 1º artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/93.

3 - A abertura dos envelopes “Proposta de Preço” será feita no mesmo local indicado no preâmbulo para a abertura dos envelopes “Documentação”, em data e horário a serem comunicados com antecedência de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas.

4 - O licitante que se fizer representar deverá apresentar documento credenciando seu representante para tal fim, considerando-o(a) com poderes para praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, exceto os expressamente vedados, devendo este expediente ser entregue no ato pelo próprio preposto ou acondicionado no envelope “Documentação”.

4.1 - O preposto deverá apresentar documento que o identifique, na sessão de abertura dos envelopes.

4.2 - Pode ser apresentada Carta de Credenciamento conforme modelo constante do Anexo II deste instrumento convocatório.

4.3 - O representante credenciado poderá usar da palavra, apresentar manifestações, assinar atas, bem como renunciar ao direito de interpor recurso.

5 - Os licitantes deverão apresentar por escrito às manifestações que julgarem necessárias, as quais serão anexadas às atas das sessões de abertura dos envelopes de "Documentação" e "Proposta de Preço".

---

---

## **VI - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

---

---

1 - As licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes "Habilitação".

### **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**1.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);**

**1.2 - Cópia do Contrato Social ou a última alteração consolidada devidamente registrada na Junta Comercial (não é necessário apresentar caso já tenha apresentado no credenciamento).**

**1.3 - Prova de regularidade junto ao INSS com apresentação da Certidão Negativa de Débito,**

**1.4 - Prova de regularidade junto a Receita Federal relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal**

**1.5 - Declaração quanto ao emprego de menor, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil;**

**1.6 – Certidão Negativa de débitos junto a Caixa Econômica Federal com apresentação da certidão Negativa do FGTS;**

**1.7 - Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho, com apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT;**

**1.8 – Prova de Regularidade junto a Fazenda Municipal da sede da empresa, com apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais;**

**1.9 – Prova de Regularidade junto à Fazenda Estadual da sede da empresa, com apresentação da Certidão Negativa de Débitos Estaduais.**

**1.10 - Declaração de pleno conhecimento do edital (Anexo VII)**

**1.11 – Declaração de fato impeditivo (Anexo VIII).**

**1.12 – Declaração de que não possui em seu quadro sócio servidor da ativa ou servidor público, (Anexo IX).**

**1.13– Atestado(s) expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa, comprovando a execução dos serviços, similares e compatíveis com o objeto desta licitação, devendo neles constar às quantidades, prazos e características dos serviços.**

2 - 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.

3 - A ausência de documento e a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto no item 1 deste Título inabilitará a proponente, impossibilitando a abertura do envelope de proposta de preços respectivo.

4 - Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

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

6 - A Comissão Permanente de Licitação efetuará consulta ao site da Receita Federal na internet para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, em observância à Instrução Normativa da SRF nº 200, de 13/09/2002, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos apresentados extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

6.1 - Procedida a consulta, serão impressas declarações demonstrativo-comprovantes da situação da licitante, que serão juntadas aos autos do processo licitatório.

7 - Os Documentos exigidos neste instrumento convocatório deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente.

7.1 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados na sessão de abertura dos envelopes “Documentação” para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação.

7.2 - Os documentos acima mencionados não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou fax, mesmo autenticados.

7.3 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 60 (sessenta) dias até a data de abertura do envelope “Documentação”.

8 - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste título inabilitará a proponente, impossibilitando a abertura do envelope “Proposta de Preço”.

9 - 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.

9.1 - A abertura da proposta de preços só acontecerá no mesmo dia, em caso de renúncia do direito de recursos por parte das licitantes ou quando, transcorrido o prazo legal, não houver interposição de recursos. Ocorrendo interposição de recursos a abertura das propostas acontecerá dentro dos prazos legais.

10 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica, autenticada, ou tratar-se dos envelopes de licitantes inabilitadas.

---

---

## VII - DA PROPOSTA DE PREÇO

---

---

1 - A proposta deverá ser apresentada conforme Planilha - Proposta de Preço (Anexo III), que poderá ser apresentada em uma via, datilografada ou processada em computador, assinada pelo proponente ou pelo representante legal, devidamente identificado e qualificado, ou em Nova Lima próprio em que conste:

**1.1 - Indicação do n.º do Convite.**

**1.2 - Razão Social/Nome, endereço e CNPJ para empresa ou CPF para pessoa física.**

**1.3 - Proposta com validade não inferior a 60 dias.**

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

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

---

---

## VIII – DO JULGAMENTO

---

---

1 - Para o julgamento da proposta mais vantajosa, levar-se-á em conta, como fator determinante o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas às especificações e todas as outras condições estabelecidas neste instrumento convocatório e na legislação pertinente.

2- Será desclassificado a integralidade da proposta que:

2.1 - não atenda aos requisitos deste instrumento convocatório;

2.2 - não se refira à integralidade do item licitado;



2.3 - apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no § 3º do art. 44 e inciso I e II do art. 48, da Lei Federal nº 8.666/93;

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

2.5 - contenham em seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, irregularidades ou defeitos de linguagem ou outros que impossibilitem o julgamento;

3 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á por sorteio, nos termos do § 2º do art. 45 da lei 8.666/93.

4 - Serão desconsiderados, para efeito de julgamento dos preços, os valores a partir da terceira casa decimal após a vírgula.

5 - Na análise das propostas não serão consideradas ofertas e outras informações não solicitadas neste instrumento ou em diligências.

6 - No julgamento das propostas a **CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LIMA**, 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 - As propostas apresentadas serão submetidas à apreciação da Comissão Permanente de Licitação desta **CÂMARA**, para verificação do atendimento do objeto licitado.

---

---

## IX – DO PAGAMENTO

---

---

1 - As dotações orçamentárias destinadas a cobrir despesas e recebimento do objeto licitado estão previstas e indicadas no processo pela área competente da **CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LIMA** sob as rubricas:

### **DOTAÇÃO:**

**01.001.01.031.001.1001 – Ampliação e Reforma do Prédio do Legislativo**

**44905100 – Obras e Instalações**

2 - O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Tesouraria da **CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LIMA**, por processo legal, da seguinte forma: 30% após decorridos 30 dias da assinatura do contrato, 40% após

decorridos 60 dias e o restante ao final do contrato, mediante apresentação de Nota Fiscal.

3 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizado.

---

---

## **X – DAS SANÇÕES**

---

---

1 - Pela inexecução das condições estipuladas, a empresa contratada ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a **CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LIMA**, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os artigos 86 a 88 da Lei Federal N.º8.666/93, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

2 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, decorrentes do descumprimento contratual:

2.1 - 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, da entrega dos produtos sobre o valor do contrato, por ocorrência;

2.2 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão contratual;

2.3 - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão.

3 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago por meio de guia própria a **CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LIMA**, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

4 – As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

---

---

## **XI – DOS RECURSOS**

---

---

1 - Das decisões da Comissão Permanente de Licitação caberão recursos, nos termos do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93, após a publicação.

2 - Quaisquer recursos e impugnações relativos a esta licitação deverão ser interpostos no prazo legal, dirigidos ao presidente da CPL da **CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LIMA**, aos cuidados da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, devendo ser protocolizados no SETOR DE LICITAÇÃO de Protocolo da **CÂMARA**

**MUNICIPAL DE NOVA LIMA**, à Praça Bernardino de Lima, 229, Centro, Nova Lima/MG, CEP: 34000-000, ou, ainda, poderão ser enviados através de fac-símile, nº (31) 3542-5917.

2.1 - Na hipótese de utilização de fac-símile, os originais deverão ser protocolizados no SETOR DE LICITAÇÃO, em até 5 (cinco) dias corridos a contar da data do término do prazo legal.

2.2 - Quem fizer uso do sistema, torna-se responsável pela qualidade e fidelidade do material transmitido e pela posterior protocolização do original, nos termos do subitem anterior.

2.3 – A **CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LIMA** não se responsabilizará por recursos e impugnação endereçada via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do SETOR DE LICITAÇÃO, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

3 - Interposto recurso, dele será dada ciência aos licitantes, através de fac-símile, que poderão impugná-lo no prazo previsto no art. 109 da lei nº 8.666/93.

3.1 - As impugnações ao recurso também poderão ser enviadas através de fac-símile, e a elas serão aplicadas às disposições previstas nos subitens 2.1, 2.2 e 2.3 do item anterior.

4 - As impugnações aos termos do Convite poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante no prazo legal, dirigidas à **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, devendo ser protocolizada SETOR DE LICITAÇÃO da **CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LIMA**, situada a Praça Bernardino de Lima, 229, Centro, Nova Lima/MG, CEP: 34000-000.

5 - Deverá ser comprovado o poder de representação legal do signatário do instrumento de recurso ou das impugnações aos recursos e aos termos do Convite.

---

---

## **XII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

---

1 – Para análise da documentação e/ou propostas a Comissão Permanente de Licitação poderá promover diligência junto aos licitantes para fins de esclarecimento, em qualquer fase da licitação, conforme disposto no § 3º do Art. 43, da Lei 8.666/93.

1.1 – Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada, ou ainda, acompanhada dos originais para autenticação pela Comissão de Licitação;

1.2 – O não cumprimento da diligência no prazo estabelecido pela Comissão de Licitação poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

2 - Para atender aos interesses, da **CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LIMA**, reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique na alteração dos preços unitários ofertados obedecidos os limites estabelecidos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

4 - Se a empresa 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 **CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LIMA**, poderão ser convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, podendo, ainda, ser revogada a licitação, nos termos do § 2º do art. 64, da Lei Federal nº 8.666/93.

5 - As decisões do Presidente da Câmara e da Comissão Permanente de Licitação, bem como o extrato do contrato, serão publicadas, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

6 - 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 fac-símile (31) 3542-5917 ou à Praça Bernardino de Lima, 229 Centro, Nova Lima/MG, CEP: 34000-00, no horário 12:00 às 17:00 horas. Outras informações relativas à presente licitação poderão ser obtidas através do telefone (31) 3541-5500.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LIMA /MG, 15 de janeiro de 2016.

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1ª SECRETÁRIA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2ª SECRETÁRIA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

---

## ANEXO I -

---

---

### TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 002/2016**

**CONVITE N.º 01/2016**

#### **1. OBJETO:**

1.1 Contratação de empresa especializada na área de engenharia, para prestação de serviços de apoio técnico, supervisão/fiscalização, controle tecnológico e consultoria para as futuras obras de reforma geral do prédio da Câmara Municipal de Nova Lima, localizada na Praça Bernardino de Lima, 229 – Centro – Nova Lima / MG – CEP: 34.000-000

#### **2. JUSTIFICATIVA:**

2.1. Considerando a complexidade dos serviços técnicos de fiscalização, gerenciamento e assessoramento da obra de reforma e modernização do edifício sede da Câmara Municipal de Nova Lima e, tendo em vista a inexistência de pessoal do Quadro Permanente de servidores na área de engenharia e, considerando que todos os contratos administrativos devem ter sua execução efetivamente acompanhada por representante da Administração Contratante especificamente designado, conforme previsto o caput do art. 67 da Lei 8.666/93. No caso específico, não se trata de qualquer acompanhamento, mas daquele que venha a representar efetivamente uma fiscalização material e formal da execução dos contratos, com eficiência e efetividade. Portanto, neste caso específico, a necessidade será atendida com a contratação de empresa especializada (profissional técnico especializado engenheiro civil) para visitar cotidianamente o canteiro de obras. A presença diária decorre da complexidade das atividades técnicas inerentes à fiscalização e gerenciamento de obras e serviços de engenharia, que envolvem o controle de materiais empregados, conferências de especificações de projetos, exigências de ensaios e testes de materiais, quando necessário, verificação da segurança na execução, documentação de quantidades de serviços para fins de medição, entre muitas outras.

Não há dúvidas de que a fiscalização se trata de etapa indispensável na gestão dos recursos públicos e na eficiência dos resultados esperados, bem como de que o

gerenciamento e a fiscalização de contratos deve ser atividade permanente e proativa que não pode a Administração Pública omitir-se ou negligenciar, sob pena de responsabilidade. Isso decorre de inúmeros princípios, especificamente do princípio da eficiência. Portanto, o referido dispositivo legal, permite a contratação de assessoramento técnico especializado, em complementação às atividades de acompanhamento/ fiscalização designada pela Administração, no sentido de suprir eventuais deficiências ou dificuldades técnicas que venham ser enfrentadas pelos gestores/fiscais designados pela Administração.

### **3. DO LOCAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**3.1.** Os serviços técnicos especializados (Fiscalização de Obras) deverão ser prestados diariamente, no local de execução das obras (canteiro de obras), situado na Praça Bernardino de Lima, 229, Centro – Nova Lima/MG, durante todo o período executivo das obras.

### **4. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

4.1 Deverão ser consideradas, juntamente com o que se estipula neste documento, todas as normas publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas.

- ABNT, compreendendo:
- Normas de execução de serviços e/ou obras
- Especificações;
- Terminologias;
- Padronização;

Os serviços a serem executados contemplam o apoio e fiscalização das futuras obras de reforma geral do prédio que abriga a CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LIMA, conforme levantamento de demandas apresentadas no ANEXO I.

4.2. Os serviços a serem prestados serão precedidos da emissão de Ordem de Serviço e terá o seguinte escopo:

### **5. DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES PERTINENTES À FISCALIZAÇÃO DA OBRA**

#### **5.1. CONDIÇÕES GERAIS**

Deverão ser observadas as seguintes condições gerais:

5.1.1. A Contratada para a Fiscalização da Obra terá, por todos os meios, o acesso aos serviços e obra em execução;

5.1.2. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Contratada no exercício da Fiscalização da Obra serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante perante a Construtora;

5.1.3. A Contratada para a Fiscalização da Obra deverá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:

- proceder as devidas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) de fiscalização dos serviços a serem prestados, junto ao CREA-MG;
- proceder o acompanhamento diário da obra, fazendo cumprir todas as disposições e especificações constantes do CARTA CONVITE N.º 01/2016 e anexos, bem como do Processo Administrativo n.º 002/2016, fornecendo toda a assessoria técnica a Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Recebimento designada pela Contratante, necessária a verificação da perfeita execução dos serviços;
- cumprir a carga horária diária requerida pela Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Recebimento designada pela Contratante, conforme as atividades a serem desenvolvidas;
- atender, de forma incontinenti, sem prejuízo da carga horária estipulada anteriormente, as chamadas da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Recebimento designada pela Contratante, no intuito de se fazer presente no local da obra ou em reuniões em outros locais para dirimir dúvidas referentes ao objeto do Contrato, sempre que solicitado pela referida Comissão;
- Informar, de imediato e por escrito, toda e qualquer ocorrência que venha ou possa comprometer o regular andamento da obra;
- manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, Projeto Básico, orçamentos, cronogramas, livro de ocorrências, correspondência, relatórios, diários, certificados de ensaios e testes de materiais e serviços, protótipos e catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços e obras;
- analisar e aprovar o projeto das instalações provisórias e canteiro de serviço apresentados pela Construtora no início dos trabalhos;
- analisar e aprovar o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços e obras a serem apresentados pela Construtora no início dos trabalhos;
- analisar a compatibilidade entre os diversos projetos antes da execução dos serviços, solicitando, quando constatado incompatibilidades, providências para o saneamento delas, sem qualquer prejuízo para o cronograma físico da obra;
- promover reuniões periódicas no canteiro de serviço para análise e discussão sobre o andamento dos serviços e obras, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

- esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- solucionar as dúvidas e questões pertinentes a prioridade ou sequência dos serviços e obras em execução;
- paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- solucionar as dúvidas e questões pertinentes a prioridade ou sequência dos serviços e obras em execução;
- paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;
- solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços e obras objeto do contrato;
- exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços e obras, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, bem como conferir e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Construtora;
- verificar e aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços solicitada pela Construtora e admitida no Projeto Executivo, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, de conformidade com os requisitos estabelecidos nas Especificações de Serviços, ouvida a Comissão Executora do Contrato;
- verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução dos serviços e obras, elaborados de conformidade com os requisitos estabelecidos no Projeto Executivo;
- solicitar a substituição de qualquer funcionário da Construtora que embarace ou dificulte a ação do Fiscal da Obra ou cuja presença no local dos serviços e obras seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos;
- verificar e aprovar os desenhos “como construído” elaborados pela Construtora, registrando todas as modificações introduzidas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços e obras efetivamente executados.
- emitir e assinar, juntamente com a Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Recebimento designada pela Contratante, os termos de recebimento provisório e definitivo da obra.



#### 5.1.4. A comunicação entre a Contratada para a Fiscalização da Obra e a

Construtora será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Livro de Ocorrências.

5.1.5. O Livro de Ocorrências, com paginas numeradas em 3 (três) vias, 2 (duas) destacáveis, será destinada ao registro de fatos e comunicações que tenham implicação contratual, como: modificações de projeto, conclusão e aprovação de serviços e etapas construtivas, autorizações para execução de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços e obras, irregularidades e providencias a serem tomadas pela Construtora e Fiscal da Obra.

5.1.6. A Contratada devera exigir da Construtora relatórios diários de execução dos serviços e obras (Diário de Obra), com paginas numeradas em 3(três) vias, 2(duas) destacáveis, contendo o registro de fatos normais do andamento dos serviços, como: entrada e saída de equipamentos, serviços em andamento, efetivo de pessoal, condições climáticas, visitas ao canteiro de serviço, inclusive para as atividades de suas subcontratadas.

5.1.7. As reuniões realizadas no local dos serviços e obras serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela Fiscalização da Obra e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providencias a serem tomadas.

5.1.8. Ao final de cada período de trinta dias, que preferencialmente deverá coincidir com o termino de cada mês, devera a Contratada para a Fiscalização da Obra analisar a Planilha Demonstrativa de Medição proposta pela Construtora e elaborar um Relatório Técnico de Acompanhamento da respectiva medição dos serviços executados naquele mês para efeito de fundamentação dos valores a serem faturados. O Relatório, bem como a Planilha mencionados deverão seguir o padrão proposto pelo Cronograma Físico Financeiro de contrato e encaminhados para a Contratante anexados a fatura mensal da Construtora.

5.1.9. Exigir da Construtora, quando necessário, a elaboração de eventuais planilhas para aditivo ao contrato referente a execução da obra, com detalhamento das justificativas, memoria de calculo e planilha orçamentária dos serviços aditados ou suprimidos. Estes documentos deverão ser analisados e atestados pela Contratada para a Fiscalização da Obra antes de encaminhados ao Contratante para a devida aprovação. Todos os itens autorizados para aditamento deverão apresentar a composição de preços unitários.

## **6. REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. Ser empresa de engenharia, e/ou, arquitetura devidamente habilitada, com Certidão de Registro e Comprovante de regularidade da empresa, expedidos pelo CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), possuindo contrato social devidamente compatível com a execução do presente objeto deste Termo de Referência;

6.2. Indicar, na data prevista para assinatura do contrato, engenheiro e, ou, arquiteto responsável, registrado no CREA, para responder pelos serviços e dirimir possíveis dúvidas da CONTRATANTE;

6.3. O engenheiro e/ou arquiteto responsável deverá comprovar vinculação profissional com a empresa, através de contrato social, ficha de registro de empregado ou certidão de registro e quitação do CREA, onde conste o mesmo como Responsável Técnico da empresa.

6.4. Apresentar atestados de capacidade técnica, devidamente registrados no CREA, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, e acompanhados da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, que comprove que a licitante e o responsável técnico tenham executado serviços de características semelhantes aos descritos neste Termo de Referência.

---

---

**ANEXO II -**

---

---

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 002/2016**

**CONVITE N.º 01/2016**

**ESCOPO**

**1. ESPECIFICAÇÕES:**

Prestação de serviço de apoio, supervisão / fiscalização, controle tecnológico e consultoria para a obra de reforma geral do prédio que abriga a Câmara Municipal de Nova Lima, compreendendo fornecimento de pessoal técnico qualificado, veículo e emissão de relatórios mensais das atividades realizadas na obra bem como realização das medições dos serviços realizados na obra.

**2. DAS MEDIÇÕES:**

As medições será realizados quinzenalmente, sem prazo de dilatação.

**3. DOS RELATÓRIOS:**

Os relatórios será emitidos mensalmente, caso haja interferência no projeto executivo deverá ser emitido relatório diário e enviado a contratante para aprova.

**Assessoria de Infra Estrutura e Urbanismo**

**Ailton Claudio Fernandes**

ANEXO III -

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 002/2016

CONVITE N.º 01/2016

PLANILHA DE ORÇAMENTO

PLANILHA DE ORÇAMENTO					
OBJETO: Contratação de empresa de engenharia, para a prestação de serviços de apoio e supervisão técnica/fiscalização das obras de reforma das instalações da CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LIMA em Minas Gerais, com uma área total aproximada de 1.450m <sup>2</sup> , localizada na Praça Bernardino de Lima, 229 – Centro – Nova Lima / MG – CEP 34000-000.					
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LIMA.					
LICITANTE:					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	SUBTOTAL
1	<b>ESPECIFICAÇÕES</b>				
	Prestação de serviço de apoio técnico, supervisão/ fiscalização, controle tecnológico e consultoria para a obra de reforma geral do prédio da Câmara Municipal de Nova Lima, compreendendo fornecimento de pessoal técnico qualificado, veículo e emissões de relatórios mensais das atividades realizados na obra bem como realizações das medições dos serviços realizados na obra				
2.1	ENGENHEIRO	h/h	720	143,81	103.543,20
2.2	TÉCNICO JUNIOR EM EDIFICAÇÕES	h/h	1400	25,82	36148
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 139.961,20</b>
RER: SUDECAP / SET - 2015					



---

---

**ANEXO IV -**

---

---

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 002/2016**

**CONVITE N.º 01/2016**

Pelo presente instrumento credenciamos o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade n.º \_\_\_\_\_, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, assinar propostas de preços, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

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

Assinatura e identificação do representante: \_\_\_\_\_

Obs.: Carimbo padronizado da empresa.

---

---

**ANEXO V -**

---

---

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 002/2016**

**CONVITE N.º 01/2016**

**DECLARAÇÃO**

**EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante o(a) Sr(a) ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

.....

(data)

.....

(representante legal)

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

---

---

**ANEXO VI -**

---

---

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 002/2016**

**CONVITE N.º 01/2016**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

..... (nome da  
empresa) com sede na  
..... (endereço) inscrita no  
CNPJ/MF sob o n. ...., através de seu representante legal  
infra-assinado, **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como  
Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei  
Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios  
e vantagens legalmente instituídas, por não se enquadrar em nenhuma das vedações  
legais impostas pelo § 4º do referido artigo.

.....(local), ..... de .....de .....

---

(assinatura do representante legal)

Carimbo



---

---

**ANEXO VII -**

---

---

**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL**

LICITANTE: \_\_\_\_\_, estabelecida em  
\_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ cidade: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ estado de \_\_\_\_\_ CNPJ \_\_\_\_\_

/CPF Nº \_\_\_\_\_, declara ter pleno conhecimento do Edital e  
local onde serão realizados os serviços descritos no processo nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_,  
CONVITE nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Por ser verdade assino a presente declaração.

Local \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Nome:

Assinatura com carimbo

---

---

**ANEXO VIII -**

---

---

**DECLARAÇÃO DE IMPEDIMENTO**

LICITANTE: \_\_\_\_\_, estabelecida em  
\_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ cidade: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ estado de \_\_\_\_\_ CNPJ /CPF  
Nº \_\_\_\_\_, declara que após ser convidado para participar do  
convite da Câmara Municipal de NOVA LIMA, Minas Gerais, não ocorreu nenhum fato  
impeditivo que possa comprometer a habilitação desta empresa no processo nº  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CONVITE nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Por ser verdade assino a presente declaração.

Local \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Nome:

Assinatura com carimbo

---

---

**ANEXO IX -**

---

---

**DECLARAÇÃO ATESTANDO QUE A EMPRESA NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA OU EMPREGADO DE EMPRESA PÚBLICA.**

A                                   EMPRESA.....estabelecida                                   a  
Rua/Avenida.....nº.....,centro.....do                                   Município.....,  
Estado....., inscrita no CNPJ nº....., por seu representante legal  
abaixo assinado, Atesta para os devidos fins que fizeram necessários que a empresa  
não possui em quadro societário servidor publico da ativa, ou empregado de empresa  
publica ou de sociedade de economia mista.

Local \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

Nome:

Assinatura com carimbo

---

---

**ANEXO X -**

---

---

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 002/2016**

**CONVITE N.º 01/2016**

**MINUTA CONTRATUAL**

**MINUTA DE CONTRATO PARA  
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA  
SUPERVISÃO/FISCALIZAÇÃO E APOIO  
TÉCNICO DA REFORMA GERAL DO PRÉDIO  
DO LEGISLATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM  
A CAMARA MUNICIPAL DE NOVA LIMA – MG E  
XXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LIMA / MG**, CNPJ nº 20.218.574/0001-48, com sede na Praça Bernardino de Lima nº 229, Centro, Nova Lima/MG, e a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu presidente José Geraldo Guedes, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o n.º 070.803.016-53, residente e domiciliado em Nova Lima - MG, a Rua Brumadinho, 35 – Bairro Vila Operária a seguir denominada **CONTRATADA**, na forma do seu contrato social/estatuto, neste ato representada pelo (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_ resolvem firmar o presente contrato, em conformidade com o **Processo Licitatório 002/2016, na modalidade CONVITE N.º 01/2016, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, sob a regência da Lei Federal nº 8.666/93, de 21/6/93, pela legislação pertinente, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e demais condições fixadas neste instrumento convocatório e seus anexos, e mediante as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O objeto do presente é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SUPERVISÃO/FISCALIZAÇÃO E APOIO TÉCNICO DA REFORMA GERAL DO PRÉDIO DO LEGISLATIVO, LOCALIZADO NA PRAÇA BERNARDINO DE LIMA, 229 – CENTRO – NOVA LIMA / MG – CEP 34.000-000**. Conforme Termo de Referência, ata de julgamento e mapa de apuração.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas para o pagamento deste Contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

### **01.001.01.031.001.1001 AMPLIAÇÃO E REFORMA DO PRÉDIO DO LEGISLATIVO 44905100 - OBRAS E INSTALAÇÕES**

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS**

**3.1** O Preço Global estabelecido para plena execução dos serviços objeto deste Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme especificado na proposta do vencedor, correspondente aos custos individuais, descritos no Anexo I deste Contrato.

**3.2** Nos preços computados neste Contrato estão incluídos todos os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, fardamento, transportes, seguros, materiais empregados, ferramentas, depreciação, aluguéis, administração, tributos, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento pela CONTRATADA de suas obrigações.

## **CLÁUSULA QUARTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**4.1** A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições estabelecidas neste Edital.

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E IMPOSTOS**

**5.1.** Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada, em conformidade com este Termo de Referência.

**5.2.** O Contratante deverá efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela CONTRATADA da seguinte forma: 30% após decorridos 30 dias da assinatura do contrato, 40% após decorridos 60 dias e o restante ao final do contrato mediante apresentação de Nota Fiscal e ainda com base nos serviços aprovados pela Fiscalização obedecida às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**5.3.** Os pagamentos das faturas estão condicionados:

**5.3.1** À apresentação dos respectivos Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) e das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART).

**5.4.** O prazo para execução do serviço será de 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da emissão da ordem de serviço.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA MANUTENÇÃO E DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA, REAJUSTAMENTO E REVISÃO DE PREÇOS:**

**6.1.** O preço definido no item 3.1 deste Contrato poderá sofrer alteração de acordo com o que preconiza a Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

**7.1.** O presente Contrato terá vigência de 240 (duzentos e quarenta) dias a partir da data de publicação do seu resumo.

**7.2.** O prazo de **EXECUÇÃO** do presente Contrato é de 180 (cento e oitenta) dias corridos, a contar da autorização de serviços.

**7.3.** Durante o tempo em que o objeto do presente estiver sob a análise técnica da Fiscalização, estará suspenso o prazo previsto no item 7.2, para execução dos serviços contratados.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A **CONTRATADA** obriga-se a:

- proceder as devidas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) de fiscalização dos serviços a serem prestados, junto ao CREA-MG;
- proceder o acompanhamento diário da obra, fazendo cumprir todas as disposições e especificações constantes da Carta Convite N.º 01/2016 e anexos, bem como do Processo Administrativo n.º 002/2016, fornecendo toda a assessoria técnica a Comissão de Acompanhamento, qual seja, Gestora de Contratos e Assessor de Infraestrutura, Fiscalização e Recebimento designada pela Contratante, necessária a verificação da perfeita execução dos serviços;
- cumprir a carga horaria diária requerida pela Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Recebimento designada pela Contratante, conforme as atividades a serem desenvolvidas:
  - atender, de forma incontinenti, sem prejuízo da carga horaria estipulada anteriormente, as chamadas da Comissão de Acompanhamento, qual seja, Gestora de Contratos e Assessor de Infraestrutura, Fiscalização e Recebimento designada pela Contratante, no intuito de se fazer presente no local da obra ou em reuniões em outros locais para dirimir dúvidas referentes ao objeto do Contrato, sempre que solicitado pela referida Comissão;
  - Informar, de imediato e por escrito, toda e qualquer ocorrência que venha ou possa comprometer o regular andamento da obra;
  - manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, Projeto Básico, orçamentos, cronogramas, livro de ocorrências, correspondência, relatórios, diários, certificados de ensaios e testes de materiais e serviços, protótipos e catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços e obras;
  - analisar e aprovar o projeto das instalações provisórias e canteiro de serviço apresentados pela Construtora no início dos trabalhos;
  - analisar e aprovar o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços e obras a serem apresentados pela Construtora no início dos trabalhos;
  - analisar a compatibilidade entre os diversos projetos antes da execução dos serviços, solicitando, quando constatado incompatibilidades, providencias para o saneamento delas, sem qualquer prejuízo para o cronograma físico da obra;
  - promover reuniões periódicas no canteiro de serviço para análise e discussão sobre o andamento dos serviços e obras, esclarecimentos e providencias necessárias ao cumprimento do contrato;
  - esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
  - solucionar as dúvidas e questões pertinentes a prioridade ou sequência dos serviços e obras em execução;

- paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- solucionar as dúvidas e questões pertinentes a prioridade ou sequencia dos serviços e obras em execução;
- solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;
- realizar os testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços e obras objeto do contrato;
- exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços e obras, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, bem como conferir e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Construtora;
- verificar e aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços solicitada pela Construtora e admitida no Projeto Executivo, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, de conformidade com os requisitos estabelecidos nas Especificações de Serviços, ouvida a Comissão Executora do Contrato;
- verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução dos serviços e obras, elaborados de conformidade com os requisitos estabelecidos no Projeto Executivo;
- solicitar a substituição de qualquer funcionário da Construtora que embarace ou dificulte a ação do Fiscal da Obra ou cuja presença no local dos serviços e obras seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos;
- verificar e aprovar os desenhos “como construído” elaborados pela Construtora, registrando todas as modificações introduzidas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços e obras efetivamente executados.
- emitir e assinar, juntamente com a Comissão de Acompanhamento, qual seja, Gestora de Contratos e Assessor de Infraestrutura, Fiscalização e Recebimento designada pela Contratante, os termos de recebimento provisório e definitivo da obra.
- Não alterar os Responsáveis Técnicos no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**;
- Participar das reuniões agendadas pelos representantes da Administração, com o objetivo de analisar e submeter à aprovação os serviços até então executados, bem como definir novas ações de trabalho;
- Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



- Fornecer toda mão de obra, equipamentos, transportes e materiais necessários à execução dos serviços objeto deste Contrato;
- Manter equipe técnica compatível, em quantidade e qualidade suficientes para garantir a perfeita e ininterrupta execução dos serviços contratados, não sendo aceitável atraso sob a justificativa de férias, descanso semanal, licenças em geral, falta ao serviço, demissão e outros análogos;
- Executar todos os serviços de acordo com as especificações e demais elementos técnicos que integram este Contrato, obedecendo rigorosamente às Normas Técnicas da ABNT, assim como as determinações do **CONTRATANTE** e da legislação pertinente;
- Acatar as orientações e o gerenciamento dos trabalhos por parte da equipe técnica da **CONTRATANTE**, atendendo, prontamente, quaisquer exigências inerentes ao fiel cumprimento do objeto do contrato;
- Comunicar ao **CONTRATANTE** qualquer anormalidade que interfira no bom andamento e resultado dos serviços objeto do presente Contrato;
- Apresentar pareceres técnicos ou qualquer esclarecimento, quando solicitados pela **CONTRATANTE**, sobre fatos relevantes no transcorrer da execução dos projetos, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos;
- Designar preposto que detenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução dos serviços e que seja responsável pelo bom andamento dos mesmos e possa tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- Atender, com presteza, as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, bem como, sobre a não execução de serviços, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o **CONTRATANTE**;
- Prestar os esclarecimentos técnicos que se fizerem necessários à Fiscalização, qual seja, Gestora de Contratos e Assessor de Infraestrutura, quando da execução do serviço;
- Manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão, direção e mão de obra para execução completa e eficiente dos serviços objeto deste Contrato;
- Não subcontratar ou transferir no todo ou em parte os serviços adjudicados sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**;
- Ressarcir ao **CONTRATANTE** o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência do **CONTRATANTE** ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas ao **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;

- Responsabilizar-se, integralmente, pelos atrasos nos prazos de entrega das fases ou etapas decorrentes de descumprimentos de orientações da **CONTRATANTE** e de seus prepostos, dos termos estabelecidos neste Contrato e de normas técnicas em vigor;

- Acatar, de imediato, as eventuais determinações da **CONTRATANTE** que tenha por intuito o afastamento de profissionais que se mostrem inadequados para conduzir ou executar serviços, devendo a **CONTRATADA** providenciar a reposição, não constituindo este fato motivação para atrasos;

- Substituir por profissional de experiência equivalente ou superior, e após a aprovação pela **CONTRATANTE**, quaisquer profissionais indicados pela **CONTRATADA** que se torne impedido de continuar sua atividade em face de fatos imprevistos, licença médica de longa duração, demissão ou outros ou, ainda, se mostre inapto na condução de suas atividades, seja por falta de conhecimento técnico, não participação efetiva na condução dos trabalhos, falta de interesse pelo trabalho, não cumprimento das orientações repassadas pelos profissionais da **CONTRATANTE**;

- Aprovada a substituição, a **CONTRATADA** deverá entregar à **CONTRATANTE**, a baixa da RRT/ART do profissional que está sendo substituído;

- Realizar o pagamento de Salários, Horas-Extras, Salário Família, Abonos, de seu pessoal, de acordo com a Legislação em vigor, bem como o pagamento dos Encargos Sociais devidos pela sua condição de empregadora, inclusive indenizações oriundas de acidentes de trabalho, demissões, férias, vales transportes, obrigando-se ao fiel cumprimento da Legislação Trabalhista e Previdenciária, sendo-lhe defeso invocar a existência deste Contrato para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao **CONTRATANTE**;

- Comparecer espontaneamente em juízo, na hipótese de Reclamação Trabalhista intentada contra o **CONTRATANTE**, por empregado da **CONTRATADA**, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora, substituindo o **CONTRATANTE** no processo ou respondendo, solidariamente, até o final do julgamento, arcando com a eventual condenação;

- Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais, presentes ou futuros, que direta ou indiretamente, incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto deste Contrato, o **CONTRATANTE** não se responsabilizará, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros, decorrente de tributos.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O **CONTRATANTE** obriga-se a:

**9.1.** Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com o prazo e forma estabelecidos neste Contrato;

**9.2.** Colaborar com a **CONTRATADA**, fornecendo os subsídios necessários para execução do contrato e prestando as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto ou responsável técnico da **CONTRATADA**;

**9.3.** Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

**9.4.** Determinar a prioridade dos serviços e controle das condições de trabalho e solucionar quaisquer casos concernentes a esses assuntos;

**9.5.** Recusar os serviços que não tenham sido executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou de conformidade com as condições deste Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA– DA GARANTIA**

**10.1.** A **CONTRATADA** deverá prestar garantia de 2% (dois por cento) do valor do contrato e as posteriores renovações, se houver, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 136 Lei Estadual nº. 9.433/05, a saber: a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida ativa; b) Seguro-garantia; c) Fiança Bancária.

**10.2.** A **CONTRATADA** deverá apresentar garantia ao **CONTRATANTE**, conforme item anterior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis após a publicação resumida do contrato no Diário da Justiça Eletrônico (DJ-e) do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais ou periódico equivalente.

**10.3.** A garantia somente será restituída a **CONTRATADA** após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, no prazo de 30 (trinta) dias.

**10.4.** A restituição da garantia será procedida após o término do contrato. A **CONTRATADA** não poderá estar inadimplente com as obrigações trabalhistas e previdenciárias dos seus empregados.

**10.5.** A **CONTRATADA** fica obrigada a repor o valor da garantia quando essa for utilizada para cobertura de multas, desde que não tenha havido rescisão do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REGIME, DA FORMA DE EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO:**

**11.1.** O Regime de execução do presente Contrato é de Empreitada por Preço Global.

**11.2.** A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da **CONTRATANTE** que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao Contrato que determinará, se necessário, a regularização das falhas observadas.

**11.3.** O serviço objeto deste contrato deverá ser executado da forma constante no Anexo I do presente Contrato, seguindo todas as orientações e exigências referentes às etapas de desenvolvimento, composição dos projetos e apresentação de desenhos e documentos técnicos, entre outros.

**11.4.** A atuação dos profissionais deverá satisfazer requisitos profissionais em nível compatível com as atribuições que lhe forem delegadas, sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

**11.5.** Todos os Responsáveis Técnicos pela execução do presente deverão apresentar registro no CAU e ou CREA conforme suas especializações.

**11.6.** Todos os serviços mencionados neste Contrato e seus documentos integrantes serão executados sob a responsabilidade pessoal, direta e exclusiva da **CONTRATADA**, resguardada a responsabilidade técnica dos profissionais envolvidos em cada atividade.

**11.7.** Faz parte do escopo deste contrato, não representando custos adicionais, a execução dos serviços decorrentes de alterações de layout que forem necessárias para melhor atender às necessidades da **CONTRATANTE**.

**11.8.** No caso de os serviços não estarem em conformidade com o estipulado neste instrumento, a Fiscalização, designada para o acompanhamento do Contrato, qual seja, Gestora de Contratos e Assessor de Infraestrutura, impugnará o respectivo documento, discriminando em relatório próprio a imediata comunicação dos fatos à **CONTRATADA**, ficando esta, com o recebimento de tal relatório, cientificada da obrigação de sanar as irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.

**11.9.** Sanadas as falhas apontadas, a **CONTRATADA** deverá submeter o documento impugnado à nova verificação, quando então contará novo prazo de análise técnica da Fiscalização.

**11.10.** A **CONTRATANTE** poderá suspender ou paralisar todo e qualquer serviço em andamento que não esteja sendo executado dentro das normas técnicas vigentes e das orientações constantes neste Contrato.

**11.11.** Os serviços serão executados de acordo com cronograma de trabalho a ser apresentado previamente pela **CONTRATADA**, e aprovado pelo **CONTRATANTE**. Alterações no cronograma de execução ficarão condicionadas à prévia autorização por escrito da **CONTRATANTE**.

**11.12.** Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

**11.12.1** Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no item 12.7 deste contrato;

**11.13.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

## **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO**

**12.1. CONTRATANTE** designa o **ASSESSOR DE INFRAESTRUTURA E A GESTORA DE CONTRATOS** ou servidor por este delegado, para a fiscalização deste Contrato, tendo poderes, entre outros, para notificar a **CONTRATADA** sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas na execução deste Contrato.

**12.2.** A fiscalização dos serviços pelo **CONTRATANTE** não desobriga a **CONTRATADA** de sua responsabilidade quanto a sua perfeita execução.

**12.3.** A ação ou omissão total ou parcial dos atos da Fiscalização do **CONTRATANTE**, não eximirá a **CONTRATADA** da total responsabilidade dos serviços ora contratados.

**12.4.** A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância do **CONTRATANTE**.

**12.5.** As soluções técnicas a serem adotadas nos projetos devem ser previamente aprovadas pela Fiscalização deste Contrato.

**12.6.** A **CONTRATADA** adotará as providências necessárias para que qualquer serviço, considerado não aceitável, no todo ou em parte, seja refeito ou reparado, a suas expensas e nos prazos estipulados pela fiscalização.

**12.7.** A ausência de comunicação por parte do **CONTRATANTE**, referente a irregularidades ou falhas, não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades determinadas neste contrato.

**12.8.** A **CONTRATADA** permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

**12.9.** A **CONTRATADA** se obriga a permitir que a auditoria interna da **CONTRATANTE** e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito aos serviços prestados ao **CONTRATANTE**.

**12.10.** Ao **CONTRATANTE** é facultado o acompanhamento de todos os serviços objeto deste contrato, juntamente com representante credenciado pela **CONTRATADA**.

**12.11.** A Fiscalização deverá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:

**12.11.1** Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato e seu anexo, orçamentos, cronogramas, correspondências, etc.;

**12.11.2** Aprovar a indicação pela **CONTRATADA** do coordenador responsável pela condução dos trabalhos;

**12.11.3** Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas no Programa de Necessidades, bem como nas demais informações e instruções complementares contidas no anexo deste Contrato, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

**12.11.4** Analisar e aprovar as etapas dos serviços executados, em obediência ao previsto neste Contrato e seu anexo;

**12.11.5** Verificar e aprovar as soluções propostas nos Projetos quanto a sua adequação técnica e econômica de modo a atender às necessidades do **CONTRATANTE**;

**12.11.6** Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, vistar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela **CONTRATADA**;

**12.11.7** Encaminhar à **CONTRATADA** os comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos;

**12.11.8** Receber provisoriamente e definitivamente a documentação final de cada etapa do Projeto, verificando o atendimento aos comentários efetuados e a apresentação de todos os documentos previstos.

**12.12** Os documentos produzidos em cada etapa do contrato serão submetidos à avaliação da Fiscalização, que emitirá parecer técnico favorável ou desfavorável, aprovando ou não a etapa correspondente. Em caso de parecer favorável, a **CONTRATADA** será autorizada a iniciar os trabalhos da etapa subsequente.

**12.13.** O responsável pela fiscalização dará imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução dos serviços de competência da **CONTRATADA**, que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual.

**12.14.** O **CONTRATANTE** fiscalizará a obrigação da **CONTRATADA** de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

**12.15.** Mediante solicitação, a qualquer tempo, do **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá apresentar os documentos relacionados com a execução do presente Contrato.

**12.16.** A **CONTRATANTE** reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas ou constantes do Edital referente à Carta Convite nº 001/2016, em particular, dos seus anexos;

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES**

**13.1.** A **CONTRATADA** sujeitar-se-á às sanções na Lei 8.666/93, – Das Sanções Administrativas, após o prévio processo administrativo, em caso de inadimplemento parcial ou total de suas obrigações, desde que suas justificativas não sejam aceitas pelo **CONTRATANTE**, garantido o contraditório e a ampla defesa, a saber:

**13.1.1** Multa;

**13.1.2** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

**13.1.3** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta punição e até que seja promovida sua reabilitação perante a Administração Pública Estadual;

**13.1.4** Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

**13.2.** As sanções previstas nos itens 13.1.2 a 13.1.4 serão aplicadas à **CONTRATADA**, cumulativamente com multa.

**13.3.** A multa de mora será graduada de acordo com a gravidade da infração, e terá como limites máximos os seguintes percentuais:

**13.3.1** - 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do Contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no da recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

**13.3.2** - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor total da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

**13.3.3** - 0,7% (sete décimos por cento) por cada dia de atraso subsequente ao 30º (trigésimo), sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado.

**13.4** As multas previstas no item 13.3 deste instrumento poderão, a critério da Administração, serem aplicadas isoladas ou conjuntamente com outras sanções, a depender do grau da infração cometida pela **CONTRATADA**.

**13.5.** Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ou serem deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do **CONTRATANTE**.

**13.6** As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO**

**14.1.** A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas na Seção VIII – Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos, Lei 8.666/93;

**14.2.** O **CONTRATANTE** poderá rescindir administrativamente o respectivo Contrato, nas hipóteses previstas nos incisos da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO**

**15.1.** Na hipótese de rescisão administrativa do presente contrato, a **CONTRATADA** reconhece, de logo, o direito do **CONTRATANTE** de adotar, no que couber a seu exclusivo critério, as medidas que vão a seguir discriminadas:

**15.1.1** Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do **CONTRATANTE**;

**15.1.2** Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, materiais e pessoal empregados na execução do Contrato, necessários à sua continuidade, na forma prevista na legislação em vigor;  
Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao **CONTRATANTE**.

**15.2.** Caso a **CONTRATADA** cometa falhas sucessivas ou demonstre um desempenho insatisfatório ou imperícia na execução de determinado fornecimento ou serviço, compreendido no escopo do presente contrato, o **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, a seu critério, adjudicar o fornecimento e serviços em questão à outra firma de sua livre escolha, após comunicação por escrito à **CONTRATADA**, sendo certo que a **CONTRATADA** arcará com todas as despesas daí decorrentes.

**15.3.** A utilização, pelo **CONTRATANTE**, do direito a ele assegurado no item anterior, não implicará, necessariamente, em renúncia aos demais recursos postos à sua disposição por este Contrato, não cabendo à **CONTRATADA** reivindicações de qualquer natureza em consequência da aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do disposto do item 15.1.



## **CLAÚSULA DÉCIMA SEXTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

Integram o presente Contrato como se nele estivessem transcritos todos os documentos do Edital Carta Convite nº 001/2016, seus Anexos e proposta do licitante vencedor.

## **CLAÚSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO PESSOAL**

O pessoal que a **CONTRATADA** empregar para a execução dos serviços ora avençados não terá vínculo de qualquer natureza com o **CONTRATANTE** e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos. Na eventual hipótese de vir o **CONTRATANTE** a ser demandado judicialmente a **CONTRATADA** o ressarcirá de todas e quaisquer despesas que, em decorrência, vier a ser condenado a pagar, incluindo-se não só os valores judicialmente fixados, mas também outros alusivos à formulação da defesa.

## **CLAÚSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** ou seus prepostos ainda que vinculados à execução do presente Contrato;

**18.2.** É vedada a transferência do presente Contrato do todo ou em parte, a terceiros;

**18.3.** Ficam reservados ao **CONTRATANTE** o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissivo, não previsto pelo Contrato, nas especificações normais, e em tudo mais que de qualquer forma se relacione, direta ou indiretamente, com o objetivo deste Contrato;

**18.4.** Os danos e/ou prejuízos causados por culpa ou dolo da **CONTRATADA** serão ressarcidos ao **CONTRATANTE** no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contado da notificação administrativa, sob pena de sem prejuízo do ressarcimento, incidir multa de até 10% (dez por cento), sobre o valor total da contratação.

**18.6.** O **CONTRATANTE** será responsável pela publicação do resumo deste instrumento contratual no Diário da Justiça Eletrônico do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a partir da assinatura.

## **CLAÚSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Cidade de Nova Lima, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

## **CLAUSULA VIGESIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** Fazem parte integrante do presente Contrato, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no Instrumento Convocatório e as normas contidas na Lei 8.666/93.

E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das duas testemunhas abaixo qualificadas para que surtam seus regulares efeitos.

NOVA LIMA-MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

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

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

---

---

**ANEXO XI -**

---

---

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 002/2016**

**CONVITE N.º 01/2016**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**

**OBJETO:** o objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SUPERVISÃO/FISCALIZAÇÃO E APOIO TÉCNICO DA REFORMA GERAL DO PRÉDIO DO LEGISLATIVO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DESTE EDITAL.**

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço da Empresa:

Bairro:

Cidade:

Estado: Minas Gerais

CEP:

Telefax: (31)

E-mail:

NOTA:

Para formalização do interesse em participar desta licitação, a empresa deverá encaminhar devidamente preenchido, o **RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**, para o setor de licitações, através do e-mail: [licitacao@cmnovalima.mg.gov.br](mailto:licitacao@cmnovalima.mg.gov.br) ou pessoalmente, no endereço indicado neste Edital. A Câmara Municipal de Nova Lima não se responsabilizará pelo Edital, anexos e demais informações, obtidos ou conhecidos de forma diversa ou em local diverso do disposto acima. A não remessa do presente Recibo exime a comissão de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

---

---

**ANEXO XII -**

---

---

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 002/2016**

**CONVITE N.º 01/2016**

**Data da Emissão: 15/01/2016**

**Data da Abertura: 25/01/2016**

**Hora da Abertura: 09 horas e 30 minutos.**

**OBJETO:**

**LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SUPERVISÃO/FISCALIZAÇÃO E APOIO TÉCNICO DA REFORMA GERAL DO PRÉDIO DO LEGISLATIVO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DESTE EDITAL.**

Prezado (a) Senhor (a),

A Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Nova Lima/MG, designada pela Portaria Nº 16/2015, de 05 de janeiro de 2015, convida a empresa sob a responsabilidade de Vossa Senhoria, a participar da licitação, de acordo com a lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, conforme as condições e especificações contidas no Convite, que se encontra a sua disposição para conhecimento e retirada, nesta Comissão, localizada na sede da Câmara Municipal de Nova Lima/MG, na Praça Bernardino de Lima, 229, Centro, Nova Lima/MG, no horário de 12 às 18 horas. Outras informações poderão ser obtidas através do telefone (31) 3541-5500.

Atenciosamente,

Leandro Luiz Lúcio Silva  
Presidente da CPL

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 002/2016**

**CONVITE N.º 01/2016**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LIMA – Estado de Minas Gerais, em cumprimento ao disposto no § 3º do artigo 22 da Lei nº. 8.666/93 torna pública a abertura da Licitação na forma que segue:

<b>Modalidade de Licitação:</b>	<b>CONVITE Nº 001/2016</b> <b>Processo Licitatório: 002/2016</b>
<b>OBJETO:</b>	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SUPERVISÃO/FISCALIZAÇÃO E APOIO TÉCNICO DA REFORMA GERAL DO PRÉDIO DO LEGISLATIVO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DESTE EDITAL.</b>
<b>Tipo de Licitação:</b>	<b>Menor valor</b>
<b>Local de Informações:</b>	<b>CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LIMA</b>
<b>Abertura e Julgamento de Proposta:</b>	<b>Dia 25/01/2016 às 09horas e 30minutos</b>

**CERTIFICO, que o presente Aviso esta afixado no quadro de Avisos na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LIMA-MG e permanecerá até o 25/01/2016, para que os interessados possam no prazo legal manifestar seu interesse.**

**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LIMA – MG, 15/01/2016.**

---

**PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**