

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
EXCLUSIVO ME / EPP**

<b>Processo Nº.</b>	257/2021
<b>Modalidade:</b>	Convite 03/2021
<b>Tipo:</b>	Menor Preço
<b>Solicitante:</b>	Secretaria Municipal de Saúde e Administração
<b>Data:</b>	12/07/2021
<b>Horário:</b>	09:00 Horas

O Município de João Monlevade, por meio da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Geraldo Miranda, 337, Bairro N. S. Conceição - João Monlevade - MG, inscrita no CNPJ sob o nº 18.401.059/0001-57, convida-o a apresentar proposta para processo licitatório, na modalidade Convite do tipo menor preço, regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e pelas demais normas fixadas neste edital.

**ENTREGA DOS ENVELOPES “DOCUMENTAÇÃO” E “PROPOSTA”****LOCAL: AUDITÓRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL****DIA: 12/07/2021****HORÁRIO: até as 09:00horas****ABERTURA DOS ENVELOPES “DOCUMENTAÇÃO”****LOCAL: AUDITÓRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL****DIA: 12/07/2021****HORÁRIO: 09:00 horas****1. DO OBJETO**

Constitui objeto da presente licitação a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE PROJETO DE CLIMATIZAÇÃO (FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO) em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde e Administração, com fornecimento de equipamentos, mão-de-obra, materiais e serviços técnicos necessários à execução do objeto, em conformidade com a planilha de custos, cronograma, termo de referência e projeto anexos.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade / MG – CEP: 35930-027

Fone: (31) 3859-2500 / 3852-6277 (fax) – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



Integram deste edital, independentemente de transcrição, os seguintes documentos:

Anexo I - Carta de Credenciamento;

Anexo II - Declaração de Microempresa;

Anexo III - Declaração Cumprimento Artigo 7º da C.F;

Anexo IV – Modelo de Proposta

Anexo V - Minuta Contratual;

Anexo VI– Termo de referência;

Anexo VII- Planilha de custos;

Anexo VIII– Cronograma;

Anexo IX - Projetos;

## **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Participarão desta licitação as empresas convidadas e as demais interessadas, do ramo do objeto licitado, **legalmente constituídas, enquadradas nos termos do artigo 3º, incisos I e II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e posteriores alterações e ainda no § 1º do artigo 18 A, Lei Complementar 128/2008**, que manifestarem interesse até 24 (vinte e quatro) horas anteriores a data prevista para entrega dos envelopes, que atenderem a todas as exigências fixadas neste convite e apresente os documentos nele exigidos;

2.2. A participação na licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e Leis aplicáveis;

2.3. A manifestação poderá ser feita através do email [licitacoes@pmjm.mg.gov.br](mailto:licitacoes@pmjm.mg.gov.br) contendo os seguintes dados:

- a) Razão Social e CNPJ;
- b) Endereço completo do interessado, inclusive CEP; Telefone, Fax e email;
- c) Objeto do contrato social, na forma prevista nesse documento;
- d) Nome e CPF dos sócios e, representante legal.

2.4. As ME e EPP, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

- a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;



- b) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n ° 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

2.5. Não poderá participar da presente licitação empresas:

- a) Que incorrer nas penalidades previstas no Art. 87, inciso III e IV, da Lei 8.666/93;
- b) Pessoa jurídica que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão, entidade ou sociedade integrante da Administração Direta e Indireta da União, dos Estados ou dos Municípios, ou, ainda, que esteja com o direito de licitar suspenso perante o Município de João Monlevade;
- c) Pessoa Jurídica em concurso de credores, em processo de liquidação, dissolução, cisão, fusão ou incorporação;
- d) Pessoa jurídica na qual, dentre seus dirigentes, responsáveis técnicos ou legais, bem como dentre eventuais subcontratados, figure ocupante de cargo ou de emprego público na Administração Direta ou Indireta do Município de João Monlevade;
- e) Empresa que possua em seus quadros sócios, diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, comuns aos quadros de outra empresa que esteja participando desta licitação.

2.6. A participação na presente licitação implica para a licitante a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos, devendo cumpri-los incondicionalmente, inclusive durante a execução do contrato; a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

2.7. A observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante, que pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

### **3. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA**

Os documentos de habilitação e a proposta de cada licitante deverão ser apresentados em envelopes separados, indevassáveis e colados, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, além da **razão social, endereço, e-mail e telefone da licitante**, os seguintes dizeres:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade / MG – CEP: 35930-027

Fone: (31) 3859-2500 / 3852-6277 (fax) – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)

**ENVELOPE Nº. 01 - "DOCUMENTAÇÃO"****PROCESSO LICITATÓRIO: CONVITE Nº. 03/2021****COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO****PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE****ENVELOPE Nº. 02 - "PROPOSTA"****PROCESSO LICITATÓRIO: CONVITE Nº. 03/2021****COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO****PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE****4. DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES**

4.1. A comissão reunir-se-á em sessão, pública com ou sem a presença dos licitantes, para abertura dos envelopes HABILITAÇÃO E DE PROPOSTA DE PREÇOS, conforme normas fixadas neste Edital, no dia e horário previsto no preâmbulo, no Auditório da Prefeitura situado na Rua Geraldo Miranda nº. 337, Nossa Senhora da Conceição, neste Município;

4.2. O Município não se responsabilizará por envelopes "Documentação" e "Proposta", endereçado via postal ou por outras formas, entregues em local diverso do Setor de Licitações, e que por isso não chegue, na data e horário previsto no preâmbulo deste instrumento convocatório.

4.3. Havendo desistência do prazo de recurso por parte de todos os licitantes, da decisão que habilite ou inabilite qualquer licitante, os envelopes "Propostas" poderão ser abertos imediatamente.

4.4. Somente poderá usar da palavra, apresentar reclamações, assinar atas e listas de presença, bem como renunciar ao direito de interpor recurso, o representante legal ou o devidamente credenciado pela empresa licitante.

**5. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

5.1. Os licitantes deverão apresentar os documentos relacionados neste, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente, pela Comissão Permanente de Licitação ou pelo Setor de Licitações, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes "Documentação":

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade / MG – CEP: 35930-027

Fone: (31) 3859-2500 / 3852-6277 (fax) – www.pmjm.mg.gov.br



### **5.1.1. Habilitação Jurídica**

- a) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **5.1.2. Regularidade Fiscal**

- a) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede da licitante;  
Prova de regularidade para com a Fazenda Federal em certidão única, abrangendo todos os tributos federais e as contribuições sociais/previdenciárias, consoante as disposições previstas na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014 alterada pela Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.821 de 17/10/2014;
- b) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;  
Para fins de comprovação de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal, deverão ser apresentadas certidões emitidas pelas Secretarias competentes do Estado e Município, sede do licitante;
- c) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

### **5.1.3. Regularidade Trabalhista**

- a) Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- b) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943. Alteração do artigo 29 da Lei 8666/93, conforme (Lei 12.440 de 07/07/2011).

### **5.1.4. Qualificação Técnica**

- a) Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificado, relativo à execução de serviços, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação

5.2. Os documentos retirados da Internet terão sua autenticidade certificada junto aos "sites" dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade / MG – CEP: 35930-027

Fone: (31) 3859-2500 / 3852-6277 (fax) – www.pmjm.mg.gov.br



- 5.3. Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.
- 5.4. Serão consideradas para habilitação, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista “positiva com efeito negativa”.
- 5.5. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:
- a) se o licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;
  - b) se o licitante for **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;
  - c) se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da **matriz** quanto os da **filial**;
  - d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 5.6. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.
- 5.7. A ausência de documento e a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste título inabilitará a proponente, impossibilitando a abertura do respectivo envelope "proposta".
- 5.8. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.
- 5.8.1. Para efeito deste item considera-se vencida a fase de habilitação com a divulgação de seu resultado pela Comissão.

## **6. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 6.3. Deverá ser apresentada proposta, em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com a razão social, CNPJ, telefone, e-mail e endereço da licitante, devidamente carimbada e assinada pelo seu representante legal, identificado e qualificado, dela constando:
- a) Indicação do nº deste Convite;
  - b) Razão social, endereço, CNPJ, Inscrição Estadual, e-mail e telefone;
  - c) Indicação de prazo de validade da proposta, mínimo 30 (trinta) dias, a partir da data de recebimento dos envelopes;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade / MG – CEP: 35930-027

Fone: (31) 3859-2500 / 3852-6277 (fax) – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



- d) Prazo de execução dos serviços 60 (sessenta) dias;
- e) Carta de apresentação da proposta comercial, contendo o valor global da proposta;
- f) Planilha de preços, com os respectivos preços unitários e totais, expressos em moeda corrente e com base no mês de apresentação da proposta, conforme anexo VII, devendo todas as operações matemáticas realizadas durante a elaboração da planilha de preços serem formatadas com 02 (duas) casas decimais;
- g) Cronograma físico-financeiro dos serviços, conforme anexo.

6.4. A proposta, uma vez apresentada, vincula o licitante convidado aos termos do presente Edital e das disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.

6.5. A proposta que contiver erros aritméticos de soma e multiplicação poderá ser objeto de correção por parte da Comissão, desde que o proponente concorde expressamente com os valores obtidos.

6.6. Não havendo concordância por parte do licitante, a proposta será desclassificada.

## **7. DO PROCEDIMENTO**

7.3. A comissão promoverá a abertura da licitação em sessão pública que será realizada no dia e horário previsto no preâmbulo deste.

7.4. A comissão procederá à abertura dos Envelopes 01 "DOCUMENTAÇÃO" julgando a habilitação e comunicando o resultado aos licitantes, na mesma ou em outra reunião pública convocada para esse fim.

7.5. A comissão procederá à abertura do envelope nº 02 - "PROPOSTA DE PREÇOS" na mesma data, logo após a análise da documentação das empresas, desde que não haja interposição de recurso, mediante expressa desistência do direito de recorrer da fase de habilitação de todos os licitantes.

7.6. Havendo interposição de recurso, o mesmo será objeto de apreciação e julgamento pela comissão, suspendendo o curso do certame até o trânsito em julgado da sua sentença.

7.7. Será desclassificada a proposta que:

7.7.1. Não atenda aos requisitos deste instrumento convocatório;

7.7.2. Não se refira à integralidade do objeto;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade / MG – CEP: 35930-027

Fone: (31) 3859-2500 / 3852-6277 (fax) – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



- 7.7.3. Apresente preço simbólico, de valor zero ou manifestadamente inexequível, incompatível com os preços e insumos de mercado, assim como preço superior ao definido no item 14 deste edital como limite máximo para pagamento à empresa vencedora contratada.
- 7.7.4. Apresente preço baseado em outra(s) proposta(s), inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor;
- 7.7.5. Contenha em seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, irregularidade ou defeito de linguagem, capazes de dificultar o julgamento.
- 7.7.6. Constatando a inexequibilidade de uma ou mais propostas, conforme critérios estabelecidos neste item, a Comissão poderá fixar prazo de 02 (dois) dias úteis para que a licitante comprove a viabilidade de seus preços, podendo tal prazo ser prorrogado a pedido da licitante e a critério da Administração.
- 7.8. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á, nos termos do § 2º do art. 45 da Lei 8.666/93 e de conformidade com a Lei Complementar nº. 123/2006, ME e EPP;
- 7.9. O critério básico de julgamento será a Proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, na análise das propostas não serão consideradas ofertas e outras informações não solicitadas neste instrumento;
- 7.10. A Comissão Permanente de Licitação poderá desconsiderar no julgamento das propostas evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo;

## **8. DO PAGAMENTO**

- 8.3. O pagamento será efetuado pelo Setor de Tesouraria, por processo legal, no prazo de até 10(dez) dias das medições, com recurso próprio, fonte 1.00, mediante:
- a) Apresentação de documento fiscal, relativo aos serviços efetivamente prestados, emitido pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal;
  - b) Laudo de medição dos serviços executados devidamente aprovado pelo responsável técnico da contratante;
- 8.4. Na ocorrência de rejeição do documento fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.
- 8.5. O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada;





- 8.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação do fornecimento do objeto contratado;
- 8.7. Uma vez paga a importância discriminada no documento fiscal, a Contratada dará ao Município, plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;
- 8.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.
- 8.9. Não será concedido reajuste ou correção monetária do valor da contratação.
- 8.10. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, conforme previsão na alínea "d", artigo 65, da Lei 8666/93;

## **9. RECURSOS**

- 9.3. Das decisões da Comissão Permanente de Licitação caberão recursos, nos termos do Art. 109 da Lei Federal n.º 8.666/93, após a divulgação dos resultados.
- 9.4. Quaisquer recursos relativos a esta licitação deverão ser interpostos no prazo legal, dirigidos a Secretaria Municipal de Administração, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, e protocolados no setor de Licitações.
- 9.5. Terão efeito suspensivo obrigatório apenas os recursos contra a habilitação da licitante e contra o julgamento das propostas. Os demais não terão efeito suspensivo, salvo se a autoridade competente, por razão de interesse público, motivadamente assim o determinar.

## **10. DOS PRAZOS**

- 10.3. **Validade da proposta:** em todos os seus termos, prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade / MG – CEP: 35930-027

Fone: (31) 3859-2500 / 3852-6277 (fax) – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



- 10.4. **Assinatura do contrato:** 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação encaminhada pelo Setor de Contratos. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o instrumento contratual dentro do prazo acima estabelecido sujeitá-lo-á às penalidades da legislação vigente, cabendo à Administração Pública convocar a segunda classificada e assim sucessivamente para assinar o Contrato, nas mesmas condições da primeira colocada;
- 10.5. **Ordem de Serviço:** deverá ser expedida no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato;
- 10.6. **Execução dos serviços:** **60 (sessenta)** dias a contar da data de recebimento da ordem de serviço emitida pelo responsável técnico do Município;
- 10.7. **Recebimento provisório dos serviços:** em até 5(cinco) dias da comunicação escrita do contratado, mediante termo circunstanciado, assinado por responsável do contratante, pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços;
- 10.8. **Recebimento definitivo dos serviços:** em até 15 (quinze) dias do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, comprovando adequação do objeto aos termos do contrato e seus anexos, observado o disposto no artigo 69, da Lei 8666/93.
- 10.9. **Vigência contratual:** **80 (oitenta) dias**, incluídos neste os prazos constantes dos itens 10.6, 10.7 e 10.8;

## 11. DAS ALTERAÇÕES

- 11.3. O contrato poderá ser alterado e prorrogado, mediante justificativas, observado o disposto nos artigos 65 e, § 1º, artigo 57 da Lei Federal 8.666/93, no que couber.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

- 12.3. Executar a prestação de serviços em estrito atendimento às normas deste Edital, do Termo de Referência e seus anexos.
- 12.4. Demais obrigações previstas na minuta contratual anexo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade / MG – CEP: 35930-027

Fone: (31) 3859-2500 / 3852-6277 (fax) – www.pmjm.mg.gov.br



### 13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR ESTIMADO

13.1.O serviço objeto deste convite está estimado em **R\$ 55.684,86** (cinquenta e cinco mil seiscentos e oitenta e quatro reais e oitenta e seis centavos) por meio das seguintes dotações do orçamento vigente:

a) SMS - (UBS - Santo Hipólito, Padre Hildebrando e CEO)

Ficha 515, 4.4.90.52 valor de R\$ 14.032,65; Ficha 647, 4.4.90.39 valor de R\$ 8.192,89;

b) SMS – (Laboratório)

Ficha 578, 4.4.90.52 valor de R\$ 20.136,22; Ficha 645 valor de R\$ 7.751,62;

c) SMA –Planejamento

Ficha 91, 4.4.90.39 valor de R\$ 5.389,57; Ficha 646 valor de R\$ 181,91.

### 14. RESCISÃO

14.1.O contrato poderá ser rescindido nos casos previstos no artigo 78 da Lei Federal 8.666/93, observadas as disposições contidas nos Artigos 79 e 80 da mencionada Lei.

14.2.Em caso de descumprimento injustificado na execução contratual, a empresa contratada se sujeitará, às sanções previstas na minuta contratual anexo deste.

### 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1.A Administração Pública de João Monlevade poderá revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, devidamente justificado, sem que caiba às licitantes direito a indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante, devidamente comprovado, e na forma da lei.

15.2.O Município deverá anular a presente licitação, de ofício ou mediante provocação, no todo, ou em parte, sempre que ocorrer ilegalidade.

15.3.O protocolo de proposta implica independentemente de declaração expressa por parte da licitante a aceitação integral e irretroatável dos termos do Edital, seus anexos e instruções, bem como a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas, gerais ou especiais aplicáveis.

15.4.Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante Administração Municipal, ou parte dele, o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.

15.5.As solicitações de esclarecimento deverão ser encaminhadas por escrito até 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura dos envelopes, à Comissão de Licitação, pelo e-mail [licitacoes@pmjm.mg.gov.br](mailto:licitacoes@pmjm.mg.gov.br) e ainda no Setor de Licitações, Rua Geraldo Miranda, 337, Bairro N. S. Conceição, no horário de 07:00 às 11:00 e 13:00 às 16:30 horas;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade / MG – CEP: 35930-027

Fone: (31) 3859-2500 / 3852-6277 (fax) – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



**JOÃO MONLEVADE**

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

## 16. DO FORO

16.1.Fica eleito o Foro da Comarca de João Monlevade, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

João Monlevade, 16 de junho de 2021

Maria das Graças Leles  
**Setor de Licitações**

Gilberto Vicente Barcelos  
**Secretário Municipal de Administração**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade / MG – CEP: 35930-027

Fone: (31) 3859-2500 / 3852-6277 (fax) – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



**JOÃO MONLEVADE**

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

**ANEXO I**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**CONVITE Nº. 03/2021**

Pelo presente instrumento credenciamos o (a) Sr.(a) ....., portador do documento de identidade nº ..... para participar das reuniões relativas ao processo licitatório referenciado, 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.

Local e data.

Nome/ Assinatura

Representante Legal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade / MG – CEP: 35930-027

Fone: (31) 3859-2500 / 3852-6277 (fax) – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**CONVITE Nº. 03/2021**

A empresa....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador de Carteira de Identidade nº ..... e CPF nº ....., DECLARA, para os fins do disposto nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, bem como declara que fará uso dos benefícios concedidos pela norma infraconstitucional acima mencionada.

Loca/ data

Nome/ Ass. Representante Legal



**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º - INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**CONVITE Nº. 03/2021**

A empresa ..... inscrita no CNPJ nº.  
..... por intermédio de seu representante legal o (a)  
....., portador da carteira de identidade nº ..... e  
CPF nº: ....., DECLARA inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de  
18(dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16(dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a  
partir de 14(quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

Loca/ data

Nome/ Ass. Representante Legal

**ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA****MENOR PREÇO GLOBAL****CARTA CONVITE Nº 03/2021****ABERTURA DOS ENVELOPES: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.****HORÁRIO: \_\_\_:\_\_\_ HORAS.**

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no(a) \_\_\_\_\_, para atendimento do objeto destinado ao Município de João Monlevade, em conformidade com o convite referenciado.

Para tanto, oferecemos a essa Instituição o valor Global de **R\$ .....** (.....) **conforme itens e valores abaixo e planilha de preços anexo deste documento**, observadas as informações e especificações de que trata o edital e seus anexos:

**ESPECIFICAÇÕES DE SERVIÇOS/ PROPOSTA DE PREÇO**

Item	Especificação	Preço	Preço Total
<b>01</b>	<b>(Laboratório / SMS)</b>		
1.1.	Equipamento	R\$	R\$
1.2.	Serviços	R\$	R\$
		<b>Total :</b>	<b>R\$</b>
<b>02</b>	<b>(CEO – Centro de Especialidade Odontológica)</b>		
2.1	Equipamento	R\$	R\$
2.2	Serviços	R\$	R\$
		<b>Total :</b>	<b>R\$</b>
<b>03</b>	<b>(UBS – S. Hipólito e P. Hildebrando)</b>		
3.1	Equipamento	R\$	R\$
3.2	Serviço	R\$	R\$
		<b>Total :</b>	<b>R\$</b>
<b>04</b>	<b>(Sala Sec. Planejamento)</b>		
4.1	Equipamento	R\$	R\$
4.2	Serviço	R\$	R\$
		<b>Total :</b>	<b>R\$</b>
<b>Preço Global</b>			<b>R\$</b>

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade / MG – CEP: 35930-027

Fone: (31) 3859-2500 / 3852-6277 (fax) – www.pmjm.mg.gov.br





A validade da presente proposta é de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da abertura da proposta, observado o disposto no *caput* e parágrafo único do art. 110 da Lei nº. 8.666/93.

Declaramos que o fornecimento dos produtos será feito em conformidade com as exigências do edital e anexos; Informamos, por oportuno, que estão inclusos nos preços todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionadas aos fornecimentos, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais e declaramos assumir perante o Município o compromisso de fornecer o objeto no prazo e condições especificadas no edital e seus anexos;

**Dados da empresa**

- a) Razão Social: \_\_\_\_\_  
b) CNPJ nº: \_\_\_\_\_ Insc. Estadual nº.: \_\_\_\_\_  
c) Endereço: \_\_\_\_\_  
d) Fone/Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
e) Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
f) Banco \_\_\_\_\_ Agência nº: \_\_\_\_\_ Conta nº: \_\_\_\_\_

**Dados do responsável legal para assinatura do contrato**

- a) Nome  
b) CPF \_\_\_\_\_ CI \_\_\_\_\_;  
c) Endereço: \_\_\_\_\_;  
d) Telefone contato;

**Dados do responsável técnico pela execução dos serviços**

- a) Nome  
b) Telefone e email de contato;

De acordo com a legislação em vigor, eu, \_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta ficha de cadastro.

Local e data  
Nome / Assinatura  
(representante legal)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade / MG – CEP: 35930-027

Fone: (31) 3859-2500 / 3852-6277 (fax) – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)

**ANEXO V  
MINUTA CONTRATUAL**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº.        /2021, QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE E  
..... PARA OS FINS QUE MENCIONA.

**O MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE**, com sede administrativa na Rua Geraldo Miranda, 337, N. Sr<sup>a</sup>. Da Conceição, 35.930-027, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 18.401.059/0001-57, neste ato representado pelo **PREFEITO MUNICIPAL, Sr. LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO**, inscrito no CPF nº. 195.086.896-68, CI M 179.239 – SSP/MG, doravante denominada simplesmente, **CONTRATANTE** e a ....., inscrita no CNPJ n.º ....., estabelecida na ....., n.º ..... – Bairro ..... – ..... - ..... representada por ....., CPF..... denominada **CONTRATADA**, ajustam e celebram o presente **CONTRATO**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A presente contratação decorre de procedimento licitatório, CONVITE Nº. 03/2021, de .../...../2021, julgado em .../...../2021 e homologado em ...../...../2021 regido pela Lei 8.666 de 21/06/93 e posteriores alterações.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

Constitui objeto deste contrato a **EXECUÇÃO DE PROJETO DE CLIMATIZAÇÃO (FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO)** em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde e Administração, com fornecimento de equipamentos, mão-de-obra, materiais e serviços técnicos necessários à execução do objeto, em conformidade com a planilha de custos, cronograma, termo de referência e projetos anexos.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

O regime de execução será por **EMPREITADA GLOBAL**, em conformidade com as disposições deste contrato, do edital e seus anexos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade / MG – CEP: 35930-027

Fone: (31) 3859-2500 / 3852-6277 (fax) – www.pmjm.mg.gov.br



## **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1. O valor total da presente contratação é de R\$ ..... (.....), conforme valores unitários da proposta de preços e planilha, parte integrante deste.

4.2. O pagamento será efetuado pelo Setor de Tesouraria, por processo legal, por meio de depósito em conta bancária informada pela Contratada nas seguintes condições:

- a) No prazo de até 10(dez) dias das medições, com recurso próprio, fonte 1.00, mediante:
- b) Apresentação de documento fiscal, relativo aos serviços efetivamente prestados, emitido pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal;
- c) Laudo de medição dos serviços executados devidamente aprovado pelo responsável técnico da contratante;

4.3. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

4.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação dos serviços contratados;

4.5. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Contratada dará ao Município, plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

4.6. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

4.7. O reajuste poderá ser concedido, anualmente conforme índice oficial IGP-M acumulado no período ou outro equivalente à época, na extinção deste;

4.8. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, conforme previsão na alínea “d”, artigo 65, da Lei 8666/93;



4.9. Nos preços deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas da contratada, necessárias à execução dos serviços, sem prejuízo do previsto na Cláusula Primeira deste contrato.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E ALTERAÇÃO**

5.1. O contrato tem vigência de **80 (oitenta) dias** a contar de sua assinatura, considerado neste, os prazos previstos nos itens abaixo, podendo ser prorrogado na forma do artigo 57 e alterado na forma do artigo 65, ambos da Lei 8666/93 e suas posteriores alterações.

- 5.1.1 **Execução dos serviços: 60 (sessenta) dias** a contar da data de recebimento da ordem de serviço emitida pelo responsável técnico do Município;
- 5.1.2 **Recebimento provisório dos serviços:** em até 5(cinco) dias da comunicação escrita do contratado, mediante termo circunstanciado, assinado por responsável do contratante, pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços;
- 5.1.3 **Recebimento definitivo dos serviços:** em até 15 (quinze) dias do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, comprovando adequação do objeto aos termos do contrato e seus anexos, observado o disposto no artigo 69, da Lei 8666/93.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes deste contrato serão empenhadas por meio das seguintes dotações orçamentárias:

- a) SMS - (UBS - Santo Hipólito, Padre Hildebrando e CEO)  
Ficha 515, 4.4.90.52 valor de R\$ .....; Ficha 647, 4.4.90.39 valor de R\$ .....
- b) SMS – (Laboratório/ SMS)  
Ficha 578, 4.4.90.52 valor de R\$ .....; Ficha 645 valor de R\$ .....
- c) SMA –Planejamento  
Ficha 91, 4.4.90.39 valor de R\$ .....; Ficha 646 valor de R\$ .....

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **7.1. Constituem obrigações do Contratante:**

7.1.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio de responsável técnico, emitindo as ordens de serviço com detalhamento dos serviços e valores conforme preços contratados;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade / MG – CEP: 35930-027

Fone: (31) 3859-2500 / 3852-6277 (fax) – www.pmjm.mg.gov.br



7.1.2. Anotar em registro próprio as falhas detectadas, de responsabilidade da contratada, indicando local, bem como, os prazos para correções e ou substituições de materiais, exceto as situações de força maior;

- a) Definem-se por “MOTIVO DE FORÇA MAIOR”, todos os eventos ou fatos que estejam fora do controle do Contratado, atribuíveis às forças da natureza e/ou atos do poder público que impossibilitem a normal execução dos serviços, que afetem sensivelmente a execução e ocasionem danos parciais ou totais dos serviços executados e ainda não entregues oficialmente;

7.1.3. Efetuar o pagamento no prazo e condições estipulados neste instrumento.

7.1.4. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos;

7.1.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.1.6. A fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da Contratada, referentes aos empregados alocados na execução do contrato, deverá ser feita pelo contratante, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que a Administração Pública julgar necessárias;

7.1.7. Realizar a verificação da adequação da prestação do serviço com base nas especificações do termo de referência;

7.1.8. Verificar a conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos;

7.1.9. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais erros ou imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

## **7.2. Constituem obrigações da contratada:**

7.2.1. Executar os serviços somente mediante ordens por escrito emitidas pelo responsável da contratante;

7.2.2. Disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e mão de obra necessárias promovendo, quando requerido, sua substituição.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade / MG – CEP: 35930-027

Fone: (31) 3859-2500 / 3852-6277 (fax) – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



7.2.3. Executar os serviços conforme especificações do termo de referência, planilhas, contrato, sua proposta e demais normas técnicas vigentes com a alocação de pessoal necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

7.2.4. Executar, imediatamente, por iniciativa própria ou solicitação da fiscalização do contratante, os reparos que se fizerem necessários nos serviços executados;

7.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, ou dos materiais empregados, a critério do responsável técnico da contratante, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

7.2.6. Responsabilizar-se pela qualidade e estabilidade dos serviços que executar;

7.2.7. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos causados pela ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

7.2.8. Permitir e facilitar a Fiscalização do Município e a inspeção dos serviços prestando as informações por ela solicitadas;

7.2.9. Informar à Fiscalização do Município a ocorrência de quaisquer atos, fatos, irregularidades ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão do serviço, sugerindo as medidas adequadas;

7.2.10. Zelar pela total segurança dos operários e de terceiros, na execução dos serviços, fornecendo aos seus empregados os EPI's - Equipamentos de Proteção Individual necessário quando for o caso;

7.2.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor e devidamente contratados de acordo com as normas trabalhistas;

7.2.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;



7.2.13. Fornecer sempre que solicitado, ao Fiscal da Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

7.2.14. Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço;

7.2.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.2.16. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

7.2.17. Demais obrigações previstas no termo de referência.

## **CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADE POR DANOS**

8.1 O Contratado responderá por todo e qualquer dano provocado ao Município, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo Município, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas neste termo;

8.2. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer, ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo Município, decorrente do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo Contratado, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo Município a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

8.3 Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do Contratado apresentada ou chegar ao conhecimento do Município, este comunicará ao Contratado por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, obrigando-se a informar formalmente ao Município a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial



que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo Contratado não o eximem das responsabilidades assumidas perante o Município, nos termos desta cláusula.

8.4. Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do Município, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pelo Contratado, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao Município mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos do Contratado;
- b) medida judicial apropriada, a critério do Município.

#### **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial no caso de infração ou inadimplemento de quaisquer cláusulas ou condições, ou por conveniência da Administração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO**

A publicação resumida do presente instrumento na Imprensa Oficial, como condição de sua eficácia, será providenciada pelo Contratante até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

11.1. Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas neste contrato, garantida a prévia defesa, a contratada aplicará á contratada as sanções previstas no art. 87, da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis.

11.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento da presente contratação:

11.2.1. 0,2% (dois décimos por cento) de multa diária, calculado sobre o valor do contrato, com as correções e atualizações dos preços previstos neste instrumento, pelo atraso injustificado na entrega dos serviços, ou de cada etapa deste, sem prejuízo de outras sanções legais.

11.2.2. 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, na hipótese do Contratado, injustificadamente desistir do

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade / MG – CEP: 35930-027

Fone: (31) 3859-2500 / 3852-6277 (fax) – www.pmjm.mg.gov.br





contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

11.3. As multas aplicadas, após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos devidos pelo Município ou deverá ser recolhida pelo Contratado prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

11.4. O Contratado, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, sem prejuízo das multas previstas neste e demais cominações legais.

11.4.1. A sanção constante no subitem anterior será suspensa quando a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados pela inexecução injustificada, total ou parcial, do presente contrato e tiver decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

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

11.6. Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo Município ao Contratado, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida nesta Ata como de responsabilidade do Contratado e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo Município.

11.7. As multas e penalidades previstas neste contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o Contratado da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao Município por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DISPOSIÇÃO FINAL**

12.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade / MG – CEP: 35930-027

Fone: (31) 3859-2500 / 3852-6277 (fax) – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



12.2. O Edital e seus anexos são partes integrantes deste.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de João Monlevade para dirimir questões oriundas deste Contrato, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou possam vir a ter direito.

13.2. E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo.

João Monlevade, ..... de ..... 2021.

**Laércio José Ribeiro**

.....

**Prefeito Municipal**

**Contratada**

**Contratante**

Testemunhas: 1) .....CPF .....

2) .....CPF.....



**JOÃO MONLEVADE**

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

## ANEXO VI

# TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade / MG – CEP: 35930-027

Fone: (31) 3859-2500 / 3852-6277 (fax) – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



**JOÃO MONLEVADE**

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

## ANEXO VII

# PLANILHA DE CUSTOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade / MG – CEP: 35930-027

Fone: (31) 3859-2500 / 3852-6277 (fax) – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



**JOÃO MONLEVADE**

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

# ANEXO VIII

# CRONOGRAMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade / MG – CEP: 35930-027

Fone: (31) 3859-2500 / 3852-6277 (fax) – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



**JOÃO MONLEVADE**

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

# ANEXO IX – PROJETOS

## E ANEXOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade / MG – CEP: 35930-027

Fone: (31) 3859-2500 / 3852-6277 (fax) – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)