

EDITAL

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2019
ADVERTÊNCIAS**

A presente licitação, na modalidade de **Tomada de Preços nº. 003/2019**, pelo **menor preço global**, objetiva a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO, COM FORNECIMENTO TOTAL DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, DE REFORMA DO HORTO BOTÂNICO – VALE DOS CONTOS, LOCALIZADO NA RUA PADRE ROLIM, 570, BAIRRO SÃO FRANCISCO, OURO PRETO** na seguinte sequência:

PARTE I..... NORMAS ESPECIAIS
PARTE II..... NORMAS GERAIS
PARTE III..... NORMAS CONTRATUAIS

ANEXO I..... TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II PLANILHA DE CUSTOS

ANEXO II.1CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

ANEXO II.2CÁLCULO DE BDI

ANEXO III.....MEMORIAL DESCRITIVO

ANEXO IV.....MODELO PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO V.....MODELO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO VI.....MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

ANEXO VII.....MINUTA DE CONTRATO

ANEXO VIII.....MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO

E CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS

Na **PARTE I - NORMAS ESPECIAIS** estão contidas as disposições aplicáveis particularmente à licitação. Na **PARTE II - NORMAS GERAIS** estão dispostas as regras aplicáveis ao procedimento de julgamento; e na **PARTE III - NORMAS CONTRATUAIS** estão contidas as normas que integrarão o contrato, cuja minuta faz parte deste edital.

O edital prevê o procedimento a ser observado pela licitante, em caso de dúvida de caráter técnico ou legal na interpretação de seus termos. A participação da empresa (pessoa jurídica) neste certame implica sua aceitação expressa e formal dos termos e condições deste edital, razão porque o Município não aceitará, a partir daí, qualquer reclamação ou recurso contra as normas aqui estabelecidas, salvo sua prévia, tempestiva e formal impugnação.

PARTE I NORMAS ESPECIAIS

1- DO PREÂMBULO:

O Município de Ouro Preto/MG, com sede à Praça Barão do Rio Branco n.º. 12, CNPJ n.º. 18.295.295/0001-36, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a Licitação Pública, sob a modalidade **TOMADA DE PREÇOS N.º. 003/2019**, tipo **menor preço global**, cujo edital se encontra à disposição dos interessados, para exame e aquisição na Superintendência de Compras e Licitações, na Praça Barão do Rio Branco, 12 – Bairro Pilar, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO, COM FORNECIMENTO TOTAL DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, DE REFORMA DO HORTO BOTÂNICO – VALE DOS CONTOS, LOCALIZADO NA RUA PADRE ROLIM, 570, BAIRRO SÃO FRANCISCO, OURO PRETO**, atendidas as especificações que integram o edital. A licitação estabelecerá as condições estatuídas neste edital e será regida pela Lei 8666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

2 – OBJETO

Constitui objeto da presente licitação, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO, COM FORNECIMENTO TOTAL DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, DE REFORMA DO HORTO BOTÂNICO – VALE DOS CONTOS, LOCALIZADO NA RUA PADRE ROLIM, 570, BAIRRO SÃO FRANCISCO, OURO PRETO.**

3 - TIPO DE LICITAÇÃO

Esta licitação se processa na modalidade de **Tomada de Preços**, tipo **menor preço global**, e seu objeto será executado com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais.

4 – DATAS DE PROTOCOLO E JULGAMENTO

4.1 - Os envelopes de **“habilitação”** e de **“Proposta de Preço”** da empresa interessada em participar desta licitação deverão ser protocolados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, na Praça Barão do Rio Branco, 12, Bairro Pilar. Protocolo Geral, até as **13h30min do dia 30/09/2019**, prazo preclusivo do direito de participação.

4.1.1 - A PMOP não se responsabilizará e **NÃO** serão aceitas documentações que, tendo sido enviadas via postal ou entregue em outros setores e locais que não o indicado no item 4.1, não cheguem à Comissão Permanente de Licitação até o dia **30/09/2019 às 13h30min**.

4.1.2 - A abertura dos envelopes e o procedimento de julgamento dar-se-ão no dia **30/09/2019 às 14h00min**, na sala de licitações da Superintendência de Compras, situada no endereço acima citado, com a presença de quantos se interessarem.

4.1.3. Os envelopes deverão ser destinados à Comissão Permanente de Licitação, contendo na parte externa:

Prefeitura Municipal de Ouro Preto
Envelope de Habilitação
Razão Social da Empresa:
Telefone:
Email:
Tomada de Preços Nº. 003/2019

Prefeitura Municipal de Ouro Preto
Envelope de Proposta de Preços
Razão Social da Empresa:
Telefone:
Email:
Tomada de Preços Nº. 003/2019

5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos e que atendam o objeto licitado.

5.2. Não poderão participar desta licitação, empresas que se enquadre em uma ou mais das seguintes situações:

a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público, quer da Prefeitura Municipal de Ouro Preto e seus órgãos descentralizados; quer das demais prefeituras, dos Governos Estaduais ou da União e seus órgãos da Administração indireta;

b) Sob processo de falência, recuperação de crédito ou insolvência civil;

c) Impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Ouro Preto e quaisquer de seus órgãos descentralizados;

d) Reunidas em consórcio;

d.1) A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 8.666/93, que em seu artigo 33 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o

interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

e) Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

5.3. Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidade administrativa e penal cabíveis, conforme legislação vigente.

6 – DO CADASTRO

As empresas não cadastradas na Prefeitura deverão promover o cadastramento específico (§ 2º do artigo 22 da Lei Federal 8666/93), satisfazendo a todos os requisitos e exigências legais previstas nos artigos 28 e seguintes do vigente Estatuto da Licitação, a seguir indicados.

Os documentos deverão ser apresentados em uma única via, até três dias anteriores à data designada para protocolo das propostas, na sede da Superintendência de Compras e Licitações, em envelope lacrado, endereçado à Comissão Permanente de Licitação.

OBS: Para maiores informações e envio da relação de documentos necessários para fazer o cadastro, a licitante deverá entrar em contato com a Superintendência de Compras e Licitações pelo tel.: 3559-3301 ou pelo e-mail compras@ouropreto.mg.gov.br.

7 – DO CREDENCIAMENTO

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação declarará aberto o certame licitatório em data e hora, especificada neste Edital, dando início ao credenciamento e identificação dos representantes dos proponentes.

Após o presidente da Comissão de Licitação declarar a abertura da sessão, não serão admitidos novos proponentes e uma vez recolhidos os documentos para o credenciamento, não será aceito complementação posterior.

7.1. Para a realização do credenciamento o representante legal ou procurador deverá apresentar-se ao presidente da Comissão de Licitação munido dos seguintes documentos:

7.1.1. Para Sócios / Proprietários:

- a)** Documento de Identidade (cópia autenticada);
- b)** Cópia autenticada do registro comercial, **no caso** de empresa individual;
- c)** Cópia autenticada ao ato constitutivo, estatuto social, contrato social primitivo e a última alteração contratual ou a última alteração contratual consolidada, devidamente registrado, **em se tratando** de empresas comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus representantes legais;

d) Cópia autenticada da inscrição de ato constitutivo, **em caso** de sociedades civis, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício;

e) **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (Modelo anexo VIII).**

7.1.2. Para não Sócios / Proprietários:

a) Procuração ou documento de credenciamento (original), com firma reconhecida, **“Modelo Anexo V”**.

b) Cópia autenticada do registro comercial, **no caso** de empresa individual;

c) Cópia autenticada ao ato constitutivo, estatuto social, contrato social primitivo e a última alteração contratual ou a última alteração contratual consolidada, devidamente registrado, **em se tratando** de empresas comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus representantes legais;

d) Cópia autenticada da inscrição de ato constitutivo, **em caso** de sociedades civis, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício.

e) Documento de Identidade (cópia autenticada) **do procurador e do sócio-administrador**.

f) **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL (Modelo VIII).**

Os documentos do credenciamento, citados nos itens 7.1.1 e 7.1.2 deverão ser apresentados fora dos envelopes de habilitação e proposta.

8 – DA DOCUMENTAÇÃO

Toda a documentação deverá:

a) estar em nome do licitante;

b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente;

c) referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz;

d) As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior;

e) As cópias de documentos retiradas nas dependências da Prefeitura Municipal de Ouro Preto que acaso sejam necessárias serão cobradas de acordo com o preço público instituído pela Lei nº. 511/2009;

f) Tanto as cópias que acaso sejam necessárias quanto a autenticação dos documentos, na Superintendência de Compras e Licitações, deverão ser realizadas em até, preferencialmente, **1 (UM) DIA ÚTIL antes da abertura do certame. A SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES NÃO AUTENTICARÁ DOCUMENTOS QUE FOREM CÓPIAS DE CÓPIAS AUTENTICADAS.** Os licitantes que não apresentarem os documentos exigidos no item anterior no ato da abertura do certame não serão habilitados para a participação no certame;

g) Qualquer documento solicitado neste edital que seja apresentado sem autenticação do cartório competente ou da Superintendência de Compras e Licitações será considerado inválido, impedindo que a pessoa jurídica que o apresentou participe dos atos do certame;

h) Todos os documentos juntados aos autos do procedimento licitatório não poderão ser desentranhados posteriormente.

i) Serão aceitos documentos que expressem respectivas validades, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedidos a 60 (sessenta) dias, no máximo, da data designada para apresentação das propostas. Esse dispositivo não se aplica às alíneas “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 8.1.1.

j) As licitantes que desejarem encaminhar seus envelopes via postal com AR ou apenas deixar seus envelopes também deverão apresentar o credenciamento/procuração, **a declaração de cumprimento e conhecimento do edital e seus anexos**, em envelope separado e, caso não se façam representar durante a sessão de abertura, ficarão impossibilitadas de praticar todos os atos inerentes ao certame.

8.1. ENVELOPE 1: CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

8.1.1. Será admitida a participar desta licitação empresa cadastrada na Prefeitura de Ouro Preto ou embora não cadastrados na Prefeitura Municipal de Ouro Preto, através do Certificado de Registro Cadastral - CRC ou no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, atendam a todas as condições exigidas para cadastramento **até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas**, no ramo de atividades objeto deste certame, e que comprove:

a) Certificado de Registro Cadastral do Município de Ouro Preto (CRC), **vigente, CONFORME AS DISPOSIÇÕES DO ITEM 6, DA PARTE I DESTE EDITAL** ou Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

a.1) Toda documentação da habilitação jurídica, regularidade fiscal poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral do Município de Ouro Preto (CRC) vigente, sendo OBRIGATORIEDADE das empresas a substituição das

certidões vencidas no CRC ou a inserção das mesmas dentro do prazo de validade no envelope de habilitação mesmo na presença do CRC;

a.2) Os documentos poderão ser substituídos pelo **SICAF** (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), em vigor na data da entrega dos envelopes, desde que expressamente indicados no referido cadastro;

a.2.1) No caso de não constar no **CRC** e ou no **SICAF** quaisquer documentos exigidos na **habilitação jurídica e fiscal**, o licitante deverá complementar a documentação exigida.

a.2.2) Se os documentos relacionados na **habilitação jurídica e fiscal**, indicados no **CRC** e ou no **SICAF**, estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados novos documentos, em vigor;

OU

b) Atestado de atendimento a todas as condições exigidas para cadastramento, emitido e assinado pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Ouro Preto (CPL/PMOP) ou membro da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Ouro Preto (CPL/PMOP),

b.1) As licitantes que não atendam aos requisitos para emissão do CRC ou SICAF deverão encaminhar para a Comissão Permanente de Licitação a documentação de Habilitação Cadastral **até o terceiro dia anterior à data prevista para a abertura das propostas**, que ficará sob custódia da Comissão e comporá a documentação de habilitação junto com os demais documentos exigidos neste edital, nos termos do art. 22 §2º da Lei 8.666 de 1993.

c) Declaração conjunta. (Modelo Anexo VI).

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

d) Cópia autenticada do registro comercial, **no caso** de empresa individual;

e) Cópia autenticada ao ato constitutivo, estatuto social, contrato social primitivo e a última alteração contratual ou a última alteração contratual consolidada, devidamente registrado, **em se tratando** de empresas comerciais, e **no caso** de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus representantes legais;

f) Cópia autenticada da inscrição de ato constitutivo, **em caso** de sociedades civis, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício.

REGULARIDADE FISCAL:

- g) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ do Ministério da Fazenda;
- h) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- i) Certidão conjunta de quitação de tributos federais e dívida ativa da união;
 - i.1) Deverá ser apresentada a Certidão conjunta negativa da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional que **abrange inclusive** as contribuições para com a Seguridade Social – INSS;
- j) Certidão de quitação com a fazenda estadual;
- k) Certidão de quitação com a fazenda municipal da sede da licitante;
- l) Prova de regularidade relativa à seguridade social:
 - l.1) Certificado de regularidade de FGTS (CRF);
- m) Certidão negativa de débitos trabalhistas ou positiva com efeito de negativa (CNDT).

Obs1: Caso a empresa seja ISENTA de apresentação de alguma certidão, deverá comprovar tal ISENÇÃO e ou declaração do contador justificando a ISENÇÃO.

Obs2: AS CERTIDÕES FISCAIS POSITIVAS COM EFEITO DE NEGATIVAS SÃO ACEITAS COMO DOCUMENTO HÁBIL PARA COMPROVAR A HABILITAÇÃO FISCAL.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- n) Registro junto ao CREA ou CAU da empresa licitante e do profissional(ais) técnico(s) responsável(áveis), engenheiro(s) ou arquiteto(s), indicado(s) para execução do objeto licitado, através de certidão ou outro documento expedido pelo Órgão. As certidões das empresas que contenham o nome do profissional e estejam regulares satisfazem à solicitação.
- o) Comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto licitado será feita através de provas de o licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para qualificação técnica, profissional (ais) na área de engenharia ou arquitetura, detentor(es) de Atestado(s) de Responsabilidade Técnica – ART(s) e/ou certidão(ões) do CREA ou CAU por execução de obra ou serviço de características compatíveis e semelhantes à licitada, nas áreas de maior relevância.

o.1) O(s) atestado(s) deverá (ão) ser referente(s) às áreas de maior relevância, sendo no caso, **Pintura preservativa para madeira, esquadrias, aplicação de grama sintética, alambrado e muro argamassado de pedra de mão**, devendo constar a descrição dos serviços e obras executadas.

p) A prova de pertencer ao quadro permanente poderá ser comprovada através de cópia de anotações em carteira de trabalho ou, contrato de trabalho (CLT) ou, anotação de responsabilidade técnica (ART) conforme Lei nº 6496/77 ou, se sócio/proprietário da empresa, através de cópia do contrato social.

p.1) A ART, de referencia dos atestados, deverá conter o período do contrato (data de início/término). Caso contrário, juntamente com a ART, deverá ser apresentada a certidão de Registro e Quitação Pessoa Jurídica fornecida pelo CREA ou CAU, constando o nome do profissional(ais) na condição de responsável(véis) técnico(s).

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

q) Balanço patrimonial do último exercício social (**2018**), demonstrativo de que a licitante possui patrimônio líquido mínimo equivalente que se contém no limite de 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação: **R\$ 51.226,20 (cinquenta e um mil duzentos e vinte e seis mil e vinte centavos)**

q.1) Alternativamente ao patrimônio líquido mínimo, a licitante poderá prestar garantia de seriedade da proposta, no percentual de 1% (um por cento) do valor total do estimado, com validade de 90 (noventa) dias a partir da data de abertura do certame.

A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
Seguro-garantia; ou
Fiança bancária.

DADOS BANCÁRIOS:
BANCO: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.
AGÊNCIA 0136
OPERAÇÃO 06
CONTA Nº 204-5

r) Comprovar a boa situação econômico-financeira da licitante (através do Balanço patrimonial do último exercício social - **2018**), consubstanciada no Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1,00 (Um), Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1,00 (Um) e Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou superior a 1,00 (um). O **ILC**, **ILG** e o **ISG** serão calculados pelas fórmulas:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

$$ILG = \frac{(AC + RLP)}{(PC + ELP)}$$

$$ISG = \frac{AT}{PC + ELP}$$

r.1) Caso a licitante tenha iniciado suas atividades no presente exercício, deverá apresentar cópia do Balanço de Abertura ou do Livro Diário, para lançamento dos índices mencionados bem como para a comprovação do patrimônio líquido mínimo exigido, devidamente chancelada pelo correspondente órgão de registro.

As empresas deverão demonstrar todos os índices calculados de acordo com as fórmulas.

OBS: 1) Na aplicação das fórmulas, **AC** é o ativo circulante; **PC** é o passivo circulante; **RLP** é o realizável a longo prazo; **ELP** é o exigível a longo prazo e **AT** é o ativo total.

OBS.: 2) O balanço exigido deverá ser apresentado em publicação feita na imprensa ou em cópia reprográfica das páginas do Livro Diário onde se acha transcrito, acompanhado de cópia reprográfica de seus “termo de abertura” e “termo de encerramento”, comprobatórios de registro na Junta Comercial ou devidamente chancelada pelo correspondente órgão de registro pertinente.

s) Certidão Negativa de Falência e Concordata ou Certidão Judicial Cível Negativa, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

VISITA TÉCNICA:

t) Obrigatória, no local de execução dos serviços, com antecedência de até um dia antes do certame, devendo o visitante comparecer a Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, até às 14:00 horas, com tolerância máxima de 15 minutos para eventual atraso, devendo ainda ser preferencialmente agendada até as 11 horas do dia da realização da visita, diretamente na Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo ou através dos telefones: (31) 3559-3279 08 até as 17:00h.

MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

u) As empresas que desejarem utilizar as prerrogativas concedidas pela Lei Complementar nº. 123/2006 deverão apresentar **certidão de enquadramento como microempresa ou EPP**, expedida pela **Junta Comercial do Estado** ou **Certidão de Registro Civil de Pessoa Jurídica**, emitida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documentos, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), estando aptas a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei. **Será aceita a referida certidão que expresse respectiva validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedida a 60 (sessenta) dias, no máximo, da data designada para apresentação das propostas.**

u.1) As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) definidas, respectivamente, nos Incisos I e II do Art. 3º, da Lei Complementar 123/2006, interessadas em participar desta licitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (Artigo 43 da Lei Complementar 123/2006).

u.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado 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 eventual certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa (§ 1º Art. 43, Lei Complementar 123/2006).

u.3) As microempresas e empresas de pequeno porte que não regularizarem a documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 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 (§ 2º, Art. 43, Lei Complementar 123/2006).

8.1.2 - A falta de qualquer documento caracteriza a inabilitação do licitante.

8.1.3 - Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

8.1.4 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.1.5 - Verificando-se igualdade de condições entre 02 (duas) ou mais propostas, o desempate será decidido por sorteio a ser realizado publicamente, através de convocação de todos os licitantes.

8.2. ENVELOPE 02: APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.2.1. O procedimento de julgamento das propostas observará as regras expressadas na **parte II – normas gerais**, exceto no que contrariarem as estipuladas nesta **parte I**, que prevalecem sobre aquelas em caso de divergência.

8.2.2. O envelope de proposta deve conter, obrigatoriamente:

a) Planilha de custos (modelo anexo II) com valores em Reais, referidos ao mês de apresentação da proposta;

b) Proposta comercial (modelo anexo IV) com valores em Reais, referidos ao mês de apresentação da proposta, em uma via, em papel timbrado da proponente, sem emendas ou rasuras, com todas as folhas numeradas e rubricadas, contendo a assinatura do representante legal;

c) Cronograma físico financeiro (modelo anexo II.1);

d) Demonstrativo de composição de custo do BDI adotado (modelo anexo II.2);

8.2.3. Na apresentação da “proposta comercial” e “planilha de custos” deverão ser observadas e cumpridas as exigências da Lei Federal 5.194/66, relativamente à elaboração de trabalhos gráficos, especificações, orçamentos, pareceres e laudos, sob pena de desclassificação da proposta.

8.2.4. O julgamento obedecerá ao critério de **menor preço global**, sendo este o resultado do somatório correto dos produtos obtidos pela multiplicação dos preços unitários propostos pelas quantidades estabelecidas nas “planilhas de custos” (**anexo II**).

8.2.5. O prazo de validade das propostas deverá ser de, no mínimo, **120 (cento e vinte) dias**.

8.2.6. Nos preços propostos deverão estar computadas todas as despesas, inclusive as de mobilização e desmobilização, comunicação, aluguéis, reprografias, veículos, combustível, escritório do serviço, demais despesas de expediente, encargos sociais, impostos, bonificações, auxílio alimentação de acordo com o PAT e quaisquer outras despesas legais não especificadas neste edital, relativas aos serviços objeto desta licitação.

8.2.7. Será desclassificada a proposta que não se contiver nos estritos termos do artigo 48 da Lei Federal 8.666/93, ou não atender às exigências do edital ou contiver preços unitários ou preços totais excessivos ou manifestamente inexequíveis.

8.2.8. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem em seus **PREÇOS UNITÁRIOS E GLOBAIS**, valores simbólicos, irrisório, acima do estimado ou de valor zero e não atendam às exigências do ato convocatório da licitação, bem como as que oferecem vantagens não previstas no edital.

8.2.9. Considerar-se-ão excessivos os preços finais, totais, propostos por licitantes, fixados em valor superior ao orçado pelo Município, constante de cada “planilhas de custos” (**anexo II**) deste edital.

8.2.10. A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Ouro Preto poderá corrigir de ofício os erros de cálculo porventura existentes na “Proposta Comercial” apresentada pelas empresas licitantes, prevalecendo sempre o preço unitário proposto, como base única de correção.

8.3. OUTRAS DISPOSIÇÕES QUANTO À DOCUMENTAÇÃO

8.3.1. Caso o licitante opte por apresentar cópia do documento, acompanhada do original para conferência e autenticação na Superintendência de Compras e Licitações, este deverá proceder a tal autenticação com antecedência mínima, preferencialmente, de **1 (UM) DIA ÚTIL** antes à abertura do certame.

8.3.1.1 Caso o licitante opte por autenticar os documentos na Superintendência de Compras e Licitações, o mesmo deverá ser feito com base em DOCUMENTO ORIGINAL, nunca baseado em documento autenticado em cartório.

8.3.1.2. A apresentação dos documentos que não atendam ao exposto neste item será considerada inválida, impedindo que a empresa licitante que o apresentou participe do certame.

8.3.1.3. As cópias de documentos retiradas nas dependências da Prefeitura Municipal de Ouro Preto que acaso sejam necessárias serão cobradas de acordo com o preço público instituído pela Lei Municipal nº. 511/2009.

8.3.2. Todos os anexos exigidos para compor a documentação de habilitação e proposta de preços deverão ser digitados, datilografados ou impressos em formulário contínuo da empresa, ou na forma do modelo de proposta fornecido pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, SENDO UTILIZADO O TIMBRE DA EMPRESA, redigidas em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinadas e/ou rubricadas em todas as folhas por quem de direito.

8.3.3. NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS EM VIAS ORIGINAIS EM NENHUMA DAS FASES DO CERTAME PARA SUBSTITUIÇÃO DOS QUE SEJAM EXIGIDOS EM CÓPIAS AUTENTICADAS. NÃO SERÁ FEITA AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTO PELA SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES COM BASE EM DOCUMENTO AUTENTICADO, SOMENTE ORIGINAL.

8.3.4. Todos os documentos juntados aos autos do procedimento licitatório não poderão ser desentranhados posteriormente.

8.3.5. As cópias de documentos retiradas nas dependências da Prefeitura Municipal de Ouro Preto que acaso sejam necessárias serão cobradas de acordo com o preço público instituído pela Lei Municipal nº 511/2009.

8.3.6. Tanto as cópias que acaso sejam necessárias quanto a autenticação dos documentos deverão ser realizadas **antes** do certame, preferencialmente, com **antecedência mínima de 1 (um) dia útil**. Os licitantes que não apresentarem os documentos exigidos no item 7 “Do Credenciamento” no ato da abertura do certame poderão participar do certame, mas não poderão se manifestar, configurando o seu não credenciamento.

8.3.7. Qualquer documento solicitado neste edital que seja apresentado, sem autenticação do cartório competente ou na Superintendência de Compras e Licitações será considerado inválido e a empresa licitante que o apresentou:

- **Na fase do credenciamento, o representante não será credenciado.**
- **Na fase de julgamento de propostas de preços será desclassificada.**
- **Na fase de habilitação será inabilitada.**

9 - PROCEDIMENTOS

9.1. À empresa licitante cumpre apresentar dois envelopes numerados, opacos e lacrados, endereçados ao Município de Ouro Preto, contendo: o de número 1 a documentação exigida para sua habilitação, e o de número 2 a proposta de preços. Os envelopes serão identificados, externamente, apenas com a indicação do seu conteúdo, o número da licitação, o nome e endereço da licitante.

9.2. A empresa licitante que tenha dúvida de caráter legal na interpretação dos termos deste edital poderá consultar a respeito à Comissão Permanente de Licitação, através do telefone: 31 3559-3301, E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br, da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, **até o segundo dia útil antes da data fixada**. As consultas serão respondidas, via e-mail, a todos os potenciais licitantes, a critério da CPL/PMOP.

9.3. Poderão manifestar-se no curso dos trabalhos de julgamento, em nome da empresa licitante, tão só seu dirigente, preposto ou procurador, os dois últimos credenciados através de documento de credenciamento entregue, no ato, à Comissão Permanente de Licitação.

9.4. Aberta a reunião, os representantes das licitantes serão convidados a rubricar, juntamente com os membros da Comissão, os invólucros que encerram as propostas de preços das concorrentes, após o que, proceder-se-á a abertura dos envelopes que contem os documentos de "HABILITAÇÃO", cujo conteúdo será submetido ao exame e rubrica dos credenciados, para que a tanto se interessarem.

10 – DO PRAZO DE VIGENCIA DOS SERVIÇOS

10.1 O prazo global definido para a execução dos serviços será de **90 (noventa) dias** corridos, contados a partir da assinatura da ordem de serviço, salvo fatos reconhecidos pela Administração Pública como impeditivos e retardadores da execução dos mesmos.

A vigência será de **06(seis) meses** a contar da assinatura do contrato.

11 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Os créditos necessários ao atendimento das despesas da presente licitação correrão à conta da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, na seguinte dotação orçamentária:

02.11.01.18.541.0113.2240.4.4.90.51.00 FICHA 590 FONTE DE RECURSO 124

02.11.01.18.541.0113.2240.4.4.90.51.00 FICHA 590 FONTE DE RECURSO 100

12 - VALOR DE REFERÊNCIA

O valor proposto para a prestação dos serviços é de **R\$ 512.262,40 (quinhentos e doze mil duzentos e sessenta e dois reais e quarenta centavos)**. No preço proposto, deverão estar incluídos todos os custos referentes aos materiais, equipamentos e execução dos trabalhos contratados, incluindo os custos diretos e indiretos, impostos, taxas e todas as parcelas que representem encargos e componham o BDI, ou seja, toda e qualquer despesa necessária para a perfeita execução do contrato.

O BDI adotado foi de 29,75%.

O preço dos materiais e serviços foi referenciado a partir dos preços de base da planilha Sudecap 04/2019; Sinapi 05/2019; Setop 01/2019.

Os recursos orçamentários decorrentes da contratação objeto desta licitação estão consignados no Orçamento do Município para o ano 2019.

13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A adjudicação e a Homologação do objeto ao vencedor serão realizadas pelo Prefeito Municipal.

14 - DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente edital será publicado e disponibilizado nos meios oficiais pertinentes, para efeitos legais previstos na legislação pertinente.

15 - PAGAMENTO DAS MEDIÇÕES

O pagamento será efetuado em até 30 dias após apresentação da nota fiscal e a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias inclusive as oriundas de convenções coletivas de trabalho.

Deverão ser anexados à respectiva medição os comprovantes de pagamento do FGTS e INSS, devidamente quitados e rubricados pelo proprietário/sócio responsável da EMPRESA, referentes ao pessoal lotado nos serviços executados pela EMPRESA contratada.

A ausência desta documentação implicará no não pagamento dos serviços, ficando a PMOP isento de qualquer ônus adicional por tal medida.

PARTE II NORMAS GERAIS

16 – REGIME LEGAL

A contratação de empresa para execução dos serviços aqui licitados rege-se, basicamente, segundo seu objeto, pelas normas consubstanciadas na Lei Federal 8.666/93, em sua redação vigente, e pela Lei Federal 5.194/66.

17 – PARTICIPANTES

Poderá participar da licitação somente empresa que satisfaça às exigências especificadas na **parte I – normas especiais** deste edital, vedada, expressamente, a formação de consórcios.

18 – PROCEDIMENTOS

18.1. À empresa licitante cumpre apresentar dois envelopes numerados, opacos e lacrados, endereçados ao Município de Ouro Preto, contendo: o de número 1 a documentação exigida para sua habilitação, e o de número 2 a proposta de preços. Os envelopes serão identificados, externamente, apenas com a indicação do seu conteúdo, o número da licitação, o nome e endereço da licitante.

18.2. A empresa licitante que tenha dúvida de caráter legal na interpretação dos termos deste edital poderá consultar a respeito à Comissão Permanente de Licitação, através do E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br, da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, **até o segundo dia útil antes da data fixada**. As consultas serão respondidas, via e-mail, a todos os potenciais licitantes, a critério da CPL/PMOP.

18.3. Poderá manifestar-se no curso dos trabalhos de julgamento, em nome da empresa licitante, tão só seu dirigente, preposto ou procurador, os dois últimos credenciados através de documento de credenciamento entregue, no ato, à Comissão Permanente de Licitação.

18.4. Aberta a reunião, os representantes das licitantes serão convidados a rubricar, juntamente com os membros da Comissão, os invólucros que encerram as propostas de preços das concorrentes, após o que, proceder-se-á a abertura dos envelopes que contem os documentos de "HABILITAÇÃO", cujo conteúdo será submetido ao exame e rubrica dos credenciados, para que a tanto se interessarem.

18.5. Concluído o exame da documentação apresentada, e formuladas eventuais impugnações, cumprirá à Comissão de Licitação anunciar sua decisão com respeito à habilitação das empresas licitantes, e consultá-las sobre seu interesse pela interposição de recursos e retenção de prazo para esse fim.

18.6. Havendo protesto por recurso, a reunião será suspensa, até que solucionado o incidente. Não havendo, proceder-se-á ao conhecimento do conteúdo das propostas de preços das licitantes habilitadas, que também será submetido ao exame dos interessados. Após análise, na mesma assentada ou em outra que designar, a Comissão pronunciará a classificação final, indicando a vencedora do certame.

18.7. À Comissão de licitação compete consignar, em ata circunstanciada, todos os fatos ocorridos e pronunciados, submetendo o procedimento e a decisão adotada à homologação da autoridade competente.

18.8. O município de Ouro Preto reserva-se o direito de, por despacho fundamentado de seu Prefeito, e sem que caiba, em qualquer dos casos, à licitante interessada, direito a indenização:

Revogar a licitação, em razão de interesse público;

Anular o procedimento, total ou parcialmente, em razão de ilegalidade ocorrida em seu curso;

Homologar o resultado do julgamento, sem prejuízo da redução superveniente das atividades por serem contratadas.

19 – DOS RECURSOS, IMPUGNAÇÕES E CONTRARRAZÕES

19.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão até **o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes**.

19.1.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. A impugnação deverá ser protocolizada, dentro desse prazo, em via original na Superintendência de Compras e Licitações.

19.1.2. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, que seja considerada relevante para a confecção das propostas, será designada nova data para a realização do certame;

19.2. É admissível, em qualquer fase da licitação ou da execução do contrato que dela resulte, a interposição de recursos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis na conformidade dos preceitos contidos no artigo 109 da Lei Federal 8.666/93.

19.3. Os recursos, contrarrazões e impugnações, serão dirigidos à Comissão Permanente e protocolados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, na Praça Barão do Rio Branco, 12 - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, no horário de 12:00 às 18:00 horas.

19.3.1. O encaminhamento dos recursos, contrarrazões e impugnações também poderá ser feito via postal, através da Empresa de Correios e Telégrafos (ECT), porém a data da postagem não será considerada para fins de atendimento do prazo do item **19.2**, e sim a data da chegada e protocolo efetivo do documento na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, conforme endereço supracitado.

19.4. As impugnações, recursos e contrarrazões também poderão ser encaminhadas via email obedecendo os seguintes requisitos:

19.4.1. Serem dirigidos aos cuidados do (a) Presidente da CPL, no prazo legal.

19.4.2. Serem encaminhadas dentro do prazo legal para o endereço eletrônico compras@ouopreto.mg.gov.br, **com assinatura digital**.

19.5. O Presidente da CPL não se responsabilizará por impugnações, recursos e contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

19.6. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

20 – CLASSIFICAÇÃO FINAL

20.1. Será declarada vencedora desta licitação e assim classificada em primeiro lugar, a licitante que oferecer proposta de menor valor global.

21 – CLÁUSULA DE ADESÃO

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

22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1. Qualquer esclarecimento sobre esta licitação será fornecido pela Comissão Permanente de Licitação pelo telefone (031) 3559-3301 ou pelo e-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br.

22.2. Para aquelas empresas que não possuem, previamente à inscrição para o processo licitatório, quadro permanente adequado para o cumprimento de todas as obrigações oriundas do contrato a ser firmado, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto sugere que esta recorra ao Cadastro de Desempregados da Agência Municipal de Emprego – SINE para compor o quadro de pessoal.

22.3. As informações sobre o cadastro acima referido poderão ser conseguidas com a senhora Terezinha de Cássia Meira Santos, coordenadora do Posto SINE, pelos telefones (31) 3559-3321, (31) 3551-0750, ou pelo e-mail sineouropreto@social.mg.gov.br

PARTE III

NORMAS CONTRATUAIS

23 - CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

23.1. Concluído o processo licitatório, inclusive homologado o seu resultado, a Comissão Permanente de Licitação, adjudicará o objeto dessa licitação por menor valor global, à licitante vencedora.

23.2. A Prefeitura Municipal de Ouro Preto convocará a licitante vencedora, que terá o prazo de **cinco dias úteis**, contados da data da convocação do Departamento de Atos e Contratos Administrativos, que se dará por meio de publicação no Diário Oficial do Município, para assinar o termo de contrato, de acordo com a minuta que constitui o **Anexo VII** deste Edital.

23.2.1 - A Prefeitura Municipal de Ouro Preto, por meio da publicação da Homologação desta Licitação no Diário Oficial do Município, convocará a licitante vencedora, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil após a data da convocação, para assinar o contrato, preferencialmente, de forma presencial no endereço da Diretoria de Atos e Contratos Administrativos - DACAD, situada à Praça Barão do Rio Branco, nº. 12 – Pilar, Ouro Preto/MG CEP: 35.400-000 ou a empresa poderá solicitar o envio do contrato, em formato PDF, por meio de correio eletrônico, e, posteriormente encaminhá-lo, em três vias, devidamente assinadas e rubricadas em todas as suas páginas, por via postal, através da Empresa de Correios e Telégrafos (ECT), porém a data da postagem não será considerada, e, sim a data da chegada e protocolo efetivo do documento na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, ou seja, 05 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil após a convocação para a assinatura.

23.3. A empresa convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinatura do contrato, desde que formulado no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido à aceitação pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, através do Departamento de Atos e Contratos Administrativos – DACAD.

23.4. A empresa vencedora deverá comparecer para assinatura do Contrato, no prazo estipulado no item 23.2. deste Edital, nas dependências do Departamento de Atos e Contratos Administrativos: Endereço Praça Barão do Rio Branco, 12 – Bairro Pilar, Ouro Preto-MG – CEP: 35.400-000.

23.5. Transcorrido o prazo sem que o contrato seja assinado, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto poderá, a seu critério, convocar as licitantes remanescentes obedecidas à ordem de classificação, para assinar contrato em idêntico prazo e nas mesmas condições negociadas com a licitante vencedora.

23.6. Havendo recusa injustificada por parte da licitante vencedora quando da assinatura do contrato poderão ser aplicadas as penalidades previstas no edital, sem prejuízo de outras cominações legais.

23.7. A licitante vencedora, no momento da assinatura do contrato, deverá apresentar documentos hábeis que comprovem a regularidade de suas obrigações junto à Seguridade Social, FGTS e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, conforme especificado no neste edital, exceto nos casos em que os documentos acostados no processo estejam em vigor.

24 – CONTRATAÇÃO

24.1. Observar-se-ão no contrato que se celebrar com a licitante vencedora, no que forem aplicáveis aos serviços licitados, as normas legais vigentes e as regras a seguir expressa, atendidas ainda as especificações técnicas porventura inseridas neste edital.

24.2. Nenhum serviço será realizado sem cobertura de “ordem de serviço” específica, previamente emitida.

25 - PEÇAS INTEGRANTES DO CONTRATO

25.1. Constituirão peças integrantes do contrato independentemente de transcrição no instrumento respectivo, o edital de licitação e seus anexos, a proposta e a “planilha de atividades e quantidades” cotada e oferecida pela licitante contratada.

26 - ADITAMENTO

26.1. O Município de Ouro Preto poderá autorizar, quando reconhecer a ocorrência de força maior ou de conveniência administrativa, alteração contratual de que decorra variação do valor do contrato ou modificação no prazo de sua execução, bem como na forma, qualidade, redução ou acréscimo das atividades contratadas, nos limites estabelecidos no parágrafo 1º do artigo 65 da lei 8.666/93, a qual se formalizará através de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente para cada contrato e a ele incorporado.

27 – PUBLICIDADE

27.1. O contrato ou eventuais termos aditivos que lhe forem incorporados, serão publicados no “Minas Gerais”, em extrato, por iniciativa e conta do Município.

28 – PREÇOS

28.1. O valor proposto para a prestação dos serviços é de **R\$ 512.262,40 (quinhentos e doze mil duzentos e sessenta e dois reais e quarenta centavos)**. No preço proposto, deverão estar incluídos todos os custos referentes aos materiais, equipamentos e execução dos trabalhos contratados, incluindo os custos diretos e indiretos, impostos, taxas e todas as parcelas que representem encargos e componham o BDI, ou seja, toda e qualquer despesa necessária para a perfeita execução do contrato.

O BDI adotado foi de 29,75%.

O preço dos materiais e serviços foi referenciado a partir dos preços de base da planilha Sudecap 04/2019; Sinapi 05/2019; Setop 01/2019.

Os recursos orçamentários decorrentes da contratação objeto desta licitação estão consignados no Orçamento do Município para o ano 2019.

28.2. A licitante que não apresentar preço unitário ou apresentar preços excessivos ou manifestamente inexequíveis em itens propostos na planilha de preços será considerada desclassificada pela Comissão de Licitação, em obediência aos preceitos fixados nos incisos I e II do Art. 48 da Lei Federal 8.666/93.

28.3. As atividades eventualmente não previstas na planilha de orçamento, que se revelem contidas no objeto licitado, se julgadas indispensáveis para a perfeita execução dos serviços contratados, poderão ser objeto de justificativa técnica da fiscalização do Município submetida à aprovação da autoridade competente. Se aprovadas, apenas poderão ser executadas após terem seus preços unitários ajustados entre as partes e integrados à planilha contratual mediante termo aditivo.

29 – DAS OBRIGAÇÕES

29.1. Constituem obrigações da contratante:

Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos no item: “Liberação Para Pagamentos das Medições”;

Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;

Serão realizadas visitas pela contratante ou prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo: a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados e a medição dos serviços concluídos.

29.2. Constituem obrigações da contratada:

Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;

Assegurar, durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas no todo ou na parte, objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorporações resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

Serão realizadas visitas pela contratante ou prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo: a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados e a medição dos serviços concluídos.

Permitir e facilitar à Fiscalização ou Supervisão do Município a inspeção dos serviços, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;

Participar à Fiscalização ou Supervisão do Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;

Executar, conforme a melhor técnica, os serviços contratados, estabelecendo rigorosamente as normas da ABNT, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou ditados pelo Município;

Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre a execução de serviços em locais públicos;

Substituir, por exigência e exclusiva conveniência da fiscalização, qualquer elemento do seu quadro de pessoal, no prazo máximo de quarenta e oito horas;

Manter no local do serviço preposto aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

Responder por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;

Assumir responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de Segurança Medicina e Higiene do Trabalho;

Emitir, ao final de cada período mensal, relatórios das atividades desenvolvidas (diário de obra) para o Secretário Municipal de Obras;

Manter, ao longo dos serviços, o canteiro limpo e organizado, removendo todo o entulho periodicamente;

Responsabilizar-se pelos serviços de proteção provisórios, necessários à execução do objeto deste contrato, bem como pelas despesas provenientes do uso de equipamentos,

Ter pleno conhecimento das condições locais e da região onde serão executados os serviços.

Em conformidade com o Termo de Ajustamento de Conduta nº 137/2017 – PROMO nº 004450.2017.03.000/1 firmado entre o Município de Ouro Preto e o Ministério Público do Trabalho, no qual determina ao CONTRATADO que cumpra *a cota de aprendiz a que está obrigada conforme arts. 4294 e seguintes da CLT, devendo na ocasião da celebração do contrato, apresentar a DECLARAÇÃO COTA APRENDIZ (anexa ao final da Minuta Contratual).*

30 – FISCALIZAÇÃO

30.1 Compete a PMOP proceder à fiscalização dos serviços.

Tal fiscalização se fará por meio de funcionários da Secretaria Municipal de Obras, lotado no Departamento de Infraestrutura, aos quais a EMPRESA contratada deverá facilitar o acesso aos canteiros de obra e prestar informações e esclarecimentos necessários para atender às solicitações ou determinações da PMOP.

O responsável pela fiscalização terá poderes para emitir Ordens de Serviço, acompanhar a execução dos serviços, verificar se a execução está em acordo com os projetos executivos, se os materiais estão dentro do padrão de qualidade, conforme as normas ABNT ou outras, advertir a EMPRESA no caso de atraso na entrega dos serviços já definidos no cronograma físico, analisar e decidir, juntamente com a equipe de fiscalização sobre as proposições de possíveis alterações pela EMPRESA contratada.

A fiscalização terá poderes para verificar se as especificações e projetos estão sendo cumpridos; analisar e decidir sobre proposições da EMPRESA contratada que visem melhorar a execução dos serviços; fazer advertências quanto às falhas da EMPRESA contratada; solicitar o reparo dos serviços inadequadamente executados e propor aplicação de multas.

A existência da fiscalização, não exime a EMPRESA contratada da responsabilidade de execução do serviço de qualidade, conforme os padrões de normas técnicas brasileiras, respondendo a EMPRESA contratada, pelos métodos construtivos utilizados nos serviços, assim como pelos materiais neles empregados. De igual maneira, a EMPRESA contratada responde integralmente pela segurança do pessoal nos serviços.

Será marcada, pela PMOP, uma reunião para apresentação da fiscalização à EMPRESA e também para acerto dos procedimentos de acompanhamento da execução dos serviços e do preenchimento do Diário de Obras.

Nos casos de rejeição dos serviços, as despesas decorrentes dos testes de qualidade correrão por conta exclusiva da EMPRESA executora.

31 – CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

31.1 Vedada a cessão, total ou parcial, a terceiros, dos direitos decorrentes do presente contrato, sob pena de rescisão de pleno direito, independentemente de notificação judicial.

32 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

32.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 32.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 32.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 32.1.3.** Fraudar na execução do contrato;
- 32.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 32.1.5.** Cometer fraude fiscal;
- 32.1.6.** Não manter a proposta.

32.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

32.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

32.2.2. Multa moratória de 0,5% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

32.2.2.1. Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, ainda que seja para reforço, aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

32.2.2.2. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

32.2.3. Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

32.2.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

32.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

32.2.5. Impedimento de licitar e contratar com o Município com o consequente descredenciamento pelo prazo de até cinco anos;

32.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

32.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

32.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

32.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

32.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

32.3.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

32.3.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

33 – RESOLUÇÃO

33.1. Constituem condições resolutivas do contrato:

a) O integral cumprimento do seu objeto, caracterizado pelo recebimento definitivo dos projetos contratados;

- b) O decurso do prazo de vigência contratual, sem que prorrogado no interesse do Município.
- c) O acordo formal entre as partes, nos termos em que dispõe o artigo 1093 do Código Civil Brasileiro.

33.2 – Resolvido o contrato, pelo decurso do prazo de vigência ou por força de acordo formal ente as partes, o Município pagará à contratada, deduzido todo e qualquer débito inscrito em nome desta, apenas o valor correspondente aos serviços afetivamente executados e aproveitados.

34 – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

34.1 A contratada assumirá, automaticamente, ao firmar o contrato, a responsabilidade exclusiva por danos causados ao Município ou a terceiros, inclusive por acidentes e mortes, em consequência de falhas na execução dos serviços contratados, decorrentes de culpa ou dolo da contratada ou de qualquer de seus empregados ou prepostos.

35 – TRIBUTOS, OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

35.1. Todos os tributos que incidirem sobre o contrato ou atividades que constituem seu objeto deverá ser pagos regularmente pela contratada, e por sua conta exclusiva.

35.2 Competirá igualmente à contratada, exclusivamente, o cumprimento de todas as obrigações impostas pela legislação trabalhista e de previdência social pertinentes ao pessoal contratado para a execução dos serviços avançados.

36 - GARANTIA CONTRATUAL

36.1. A Licitante vencedora prestará Garantia de Execução, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, numa das seguintes modalidades: depósito bancário, seguro garantia ou fiança bancária.

36.2. A Garantia de Execução Contratual será liberada e restituída pela Entidade de Licitação à Licitante no prazo de até 60 (sessenta) dias do efetivo e integral cumprimento das obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à Entidade de Licitação e emissão do Termo de Recebimento Definitivo do Serviço.

36.3. A não prestação da Garantia Contratual implicará no desconto do valor correspondente, quando do pagamento da primeira etapa.

Ouro Preto, 12 de setembro de 2019.

Hállan Vinícius Araújo Nepomuceno
Presidente da Comissão Permanente de Licitação/PMOP

Virgínia Borges Silva
Diretora de Atos e Contratos Administrativos
OAB-MG 180.184

Edital elaborado por Elis Regina

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBRAS CIVIS DE REFORMA DO HORTO BOTÂNICO - VALE DOS CONTOS, LOCALIZADO NA RUA PADRE ROLIM, 570, SÃO FRANCISCO, OURO PRETO/MG

OBJETO

O presente Termo de Referência objetiva definir o escopo e as condições para contratação de empresa de engenharia para a execução, com fornecimento total de mão de obra, materiais e equipamentos, para a execução de reforma do Horto Botânico Vale dos Contos, localizado a Rua Padre Rolim, 570, São Francisco, Ouro Preto, Minas Gerais.

JUSTIFICATIVA

Originalmente batizado pela Coroa Portuguesa com o nome de Horto Botânico de Vila Rica, fato ocorrido no ano de 1799, é o segundo mais antigo Horto ou Jardim Botânico do país. Idealizado para a difusão de culturas agrícolas e o desenvolvimento regional, no Horto era feita a aclimação de plantas e especiarias. O cultivo do cravo da Índia, da canela, da pimenta, da árvore-pão, entre outras espécies dos povoados mineiros, atendia não só o interesse regional, como também locais distantes como o Pará, o Rio de Janeiro e, mesmo Portugal e outras partes do Império. O antigo Horto em sua primeira década de existência alcançou grande dinamismo. Pela sua importância histórica, pela construção de canteiros à moda européia, pelo cultivo de espécies vegetais e pelas experimentações e análises de plantas e a produção de medicamentos ocupa lugar de realce na história dos jardins botânicos no Brasil. Reaberto em 2012 para visitação, o parque criado pela Lei Complementar Municipal n.º 447 de 23 de setembro de 2008, foi alterada pela Lei nº 965 de 04 de novembro de 2015, tornando-o uma das cinco Unidades de Conservação do Município de Ouro Preto.

Em 2012 o Parque sofreu um desmoronamento de terra, que comprometeu o acesso pela entrada do Pilar, sendo esse episódio, usado pela administração 2013/2016 para manter o parque fechado e privar, turistas e moradores de desfrutar os seus encantos. Com o abandono, ações de vandalismo tomaram conta de suas construções e o mato de suas trilhas e praças.

Justifica-se, portanto a sua reforma, o fato de se tratar de um atrativo turístico histórico da cidade, ser uma área de lazer para os ouro-pretanos e fonte de pesquisa para estudantes.

DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem executados compreendem os seguintes itens, contidos na planilha orçamentária:



Instalação da obra

Limpeza

Carga e transporte

Pintura

Grama

Esquadrias

Hidráulica

Sinalização

Elétrico

Drenagem

Quadra

Muros de concreto

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A EMPRESA contratada deverá:

Executar os serviços conforme as especificações contidas nesse termo de referência, no memorial descritivo, na planilha de orçamento e no cronograma físico-financeiro;

Fornecer mão de obra especializada, materiais, equipamentos, utensílios, andaimes, escadas, ferramentas, entre outros materiais necessários para a execução do referido serviço;

Informar a CONTRATANTE por escrito os nomes, números de RG e a função dos empregados que estarão realizando a prestação de serviço, para que tenha acesso às dependências da CONTRATANTE para execução do objeto;

Responsabilizar-se integralmente pela boa execução dos serviços e pela idoneidade moral e técnica dos empregados;

No caso de danos a equipamentos, infraestrutura ou ao patrimônio, os mesmos deverão ser consertados e/ou substituídos, a critério da CONTRATANTE, com garantia de manutenção de sua qualidade e características;

Responder por todo e qualquer dano, inclusive a terceiros, que ocorra em consequência da execução dos serviços. Caberá à CONTRATANTE decidir se o prejuízo será ressarcido mediante desconto no pagamento ou pelas vias normais de cobrança;

Providenciar o transporte horizontal e vertical de todos os materiais e equipamentos;

Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto as substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação de serviços;

Para a execução dos trabalhos, a EMPRESA contratada deverá atender às determinações das Normas Regulamentadoras (NRs) aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e as suas atualizações, especialmente a NR 6 – Equipamento de Proteção Individual, a NR 35 – Trabalho em altura e a NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na

Indústria da Construção, que requerem a avaliação e o acompanhamento de um profissional em Segurança do Trabalho da Contratada.

RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a EMPRESA contratada possa executar os serviços dentro das especificações exigidas no Termo de Referência;

A CONTRATANTE se reserva o direito de acompanhar e fiscalizar o objeto do instrumento contratual através de um representante da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, lotado no departamento de Infraestrutura.

Solicitar à EMPRESA contratada a retificação de qualquer execução de serviço cujo padrão de qualidade esteja fora das especificações contidas no Termo de Referência;

Comunicar à EMPRESA contratada, tão logo constante casos de irregularidades durante a execução dos serviços realizados para que a mesma adote medidas ao bom andamento do que foi solicitado, fixando prazo para as correções;

A CONTRATANTE poderá rejeitar no todo ou em parte o objeto entregue em desacordo com as especificações do objeto contratado;

GARANTIA

12 (doze) meses da data de emissão do Termo de Aceite, para a execução e materiais.

FISCALIZAÇÃO

Compete a PMOP proceder à fiscalização dos serviços.

Tal fiscalização se fará por meio de funcionários da Secretaria Municipal de Obras, lotado no Departamento de Infraestrutura, aos quais a EMPRESA contratada deverá facilitar o acesso aos canteiros de obra e prestar informações e esclarecimentos necessários para atender às solicitações ou determinações da PMOP.

O responsável pela fiscalização terá poderes para emitir Ordens de Serviço, acompanhar a execução dos serviços, verificar se a execução está em acordo com os projetos executivos, se os materiais estão dentro do padrão de qualidade, conforme as normas ABNT ou outras, advertir a EMPRESA no caso de atraso na entrega dos serviços já definidos no cronograma físico, analisar e decidir, juntamente com a equipe de fiscalização sobre as proposições de possíveis alterações pela EMPRESA contratada.

A fiscalização terá poderes para verificar se as especificações e projetos estão sendo cumpridos; analisar e decidir sobre proposições da EMPRESA contratada que visem melhorar a execução dos serviços; fazer advertências quanto às falhas da EMPRESA contratada; solicitar o reparo dos serviços inadequadamente executados e propor aplicação de multas.

A existência da fiscalização, não exime a EMPRESA contratada da responsabilidade de execução do serviço de qualidade, conforme os padrões de normas técnicas brasileiras, respondendo a EMPRESA contratada, pelos métodos construtivos utilizados nos serviços, assim como pelos materiais neles empregados. De igual maneira, a EMPRESA contratada responde integralmente pela segurança do pessoal nos serviços.

Será marcada, pela PMOP, uma reunião para apresentação da fiscalização à EMPRESA e também para acerto dos procedimentos de acompanhamento da execução dos serviços e do preenchimento do Diário de Obras.

Nos casos de rejeição dos serviços, as despesas decorrentes dos testes de qualidade correrão por conta exclusiva da EMPRESA executora.

DIÁRIO DE OBRAS (D.O.)

A EMPRESA executora deverá preencher diariamente e apresentar à fiscalização até o 1º dia útil seguinte, o Diário de Obras (D.O.) a partir do primeiro dia de obra, devidamente assinado pelo Encarregado da Obra e pelo Fiscal, da PMOP.

O D.O. será o documento para comunicação de fatos, ocorrências, solicitações, análises e avaliações referentes à execução e bom andamento da obra.

Qualquer pleito ou reivindicação, proposição ou mesmo reclamação, sequer não serão analisados sem o histórico do caso devidamente registrado.

O Diário deverá ser de fácil acesso à Fiscalização.

A não apresentação do D.O. impedirá a tramitação das medições.

Devem ser registrados no D.O.:

O efetivo da obra, os equipamentos utilizados, a descrição dos serviços executados e a produção do dia.

Atas de reuniões, solicitações de serviços de documentos e de providências, bem como advertências, nome de visitantes aos serviços ou ainda observações de qualquer natureza.

O laudo da visita do profissional da área de Segurança da EMPRESA contratada, sendo obrigatório, que se destaque nele, as questões de utilização de uniformes e EPI's, sinalização de obras, salubridade, escoramento de valas e outras que por negligência ou descuido possam comprometer a vida ou a propriedade de alguém.

ORDEM DE SERVIÇO

A PMOP emitirá Ordem de Serviço (OS) para início dos serviços.

A emissão da OS somente poderá ser efetuada caso a EMPRESA contratada apresente o Certificado de Inscrição da obra junto ao Cadastro Específico do INSS - CEI, devidamente registrado em seu nome.

O certificado do CEI, que identifica a EMPRESA pela denominação e pelo seu número do CNPJ (CGC), deverá ficar disponível no canteiro de obras, juntamente com a relação dos empregados que ali prestam serviços.

A Ordem de Serviço deverá ser obrigatoriamente assinada sobre carimbo, pelo representante legal da EMPRESA contratada e da PMOP.

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

Ao ser emitida a Ordem de Serviço inicial, a EMPRESA contratada deverá cumprir as exigências iniciais de mobilização, estruturação e adequação de acordo com as características e porte dos serviços.

A EMPRESA contratada dará aos trabalhos o andamento necessário, de modo a respeitar os prazos parciais indicados no cronograma e o prazo contratual para a conclusão dos serviços.

O cronograma de execução dos serviços contratados poderá ser modificado de comum acordo entre a PMOP e a EMPRESA contratada, sem alteração do prazo contratual, a fim de se obter melhor aproveitamento do tempo ou para atender a circunstâncias inesperadas.

Os prazos de início das etapas de execução, de conclusão e de entrega poderão ser alterados, mantendo as demais cláusulas do contrato e assegurando a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorram alguns dos seguintes motivos, devidamente formalizados no processo:

Alteração do projeto ou especificações pela PMOP;

Ocorrência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e interesse da PMOP;

Variação dos quantitativos inicialmente previstos no contrato, nos limites permitidos por lei;

Impedimento de execução do contrato, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela PMOP em documento contemporâneo à sua ocorrência;

Omissão ou atraso de providências a cargo da PMOP, inclusive quanto aos pagamentos previstos, de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

MEDIÇÃO

Somente serão medidos itens efetivamente executados.

As medições seguirão o fluxo de desembolso apresentado no cronograma financeiro proposto pela PMOP.

A primeira medição será efetuada somente após a apresentação da documentação exigida pelo INSS, para essa natureza de contrato.

As medições referentes aos materiais, cujo fornecimento estiver a cargo da EMPRESA, somente serão efetuadas após a aplicação ou assentamento dos mesmos.

Procedimentos para a tramitação das medições dos serviços na fase intermediária:

Os serviços serão medidos conforme executados;

As memórias de medição deverão ser encaminhadas à equipe de Fiscalização da PMOP, por meio digital em formato de planilha;

Após a aprovação da medição a equipe de FISCALIZAÇÃO da PMOP solicitará a apresentação da nota fiscal correspondente à EMPRESA contratada;

A documentação, juntamente com anexos, será encaminhada à Diretoria Técnica da PMOP para as providências relativas ao pagamento;

Toda documentação será enviada ao operador financeiro do órgão repassador, que fará as devidas análises e vistorias para posterior liberação dos recursos;

Após tal liberação será depositado o pagamento da medição;

Todas as medições deverão ser entregues, juntamente com os documentos relacionados neste Termo de Referência devidamente carimbados e assinados pelos Proprietários/Sócios da EMPRESA contratada e pelos Fiscais e Gestores da PMOP.

LIBERAÇÃO PARA PAGAMENTO DAS MEDIÇÕES

O pagamento será efetuado em até 30 dias após apresentação da nota fiscal e a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias inclusive as oriundas de convenções coletivas de trabalho.

Deverão ser anexados à respectiva medição os comprovantes de pagamento do FGTS e INSS, devidamente quitados e rubricados pelo proprietário/sócio responsável da EMPRESA, referentes ao pessoal lotado nos serviços executados pela EMPRESA contratada.

A ausência desta documentação implicará no não pagamento dos serviços, ficando a PMOP isento de qualquer ônus adicional por tal medida.

DOCUMENTOS

Toda e qualquer medição somente será tramitada normalmente se estiver acompanhada, sem exceção, pelos documentos abaixo relacionados:

Boletim de Medição;

Memórias de medição;

Relatório fotográfico, em 02 (duas) vias coloridas, representativo dos serviços, devidamente identificadas por local e data de realização;

Cópias dos registros mais importantes do Relatório Diário de Obra, incluindo observações semanais do Encarregado da EMPRESA contratada;

Laudo do Laboratório Central da supervisão, atestando a qualidade dos serviços executados e cópias dos ensaios realizados, durante o período, **quando for o caso**.

SUBCONTRATAÇÃO

A EMPRESA não poderá subcontratar serviços e obras.

PRAZO

O prazo global definido para a execução dos serviços será de **90 (noventa) dias** corridos, contados a partir da assinatura da ordem de serviço, salvo fatos reconhecidos pela Administração Pública como impeditivos e retardadores da execução dos mesmos.

A vigência será de **06(seis) meses** a contar da assinatura do contrato.

PREÇO

No preço proposto, deverão estar incluídos todos os custos referentes aos materiais, equipamentos e execução dos trabalhos contratados, incluindo os custos diretos e indiretos, impostos, taxas e todas as parcelas que representem encargos e componham o BDI, ou seja, toda e qualquer despesa necessária para a perfeita execução do contrato.

O BDI adotado foi de 29,75%.

O preço dos materiais e serviços foi referenciado a partir dos preços de base da planilha Sudecap 04/2019; Sinapi 05/2019; Setop 01/2019.

Os recursos orçamentários decorrentes da contratação objeto desta licitação estão consignados no Orçamento do Município para o ano 2019.

RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

Após a comunicação da conclusão do serviço pela EMPRESA contratada, será formada uma Comissão de Recebimento dos serviços, composta pela equipe de fiscalização da PMOP que, acompanhados de um representante da EMPRESA, farão uma vistoria em todos os serviços executados.

Concluída a vistoria será emitido um Relatório de Vistoria, pela Comissão de Recebimento dos Serviços informando os serviços que serão aceitos e quais os serviços que deverão ser corrigidos, substituídos ou reparados.

A EMPRESA contratada deverá tomar todas as providências necessárias para o reparo conforme a orientação da Comissão.

Concluídas as correções, a fiscalização verificará se os serviços serão aceitos ou não, a seu exclusivo critério.

Quando todos os reparos forem executados e aceitos pela Comissão, esta concluirá o Relatório de Vistoria, e tendo a EMPRESA, cumprido todas as outras obrigações pertinentes ao contrato, a Fiscalização emitirá o Termo de Recebimento Provisório (TRP).

Decorridos 90 (noventa) dias da data do TRP e desde que não se verifique eventuais defeitos e vícios constatados neste período pela PMOP, a comissão de recebimento emitirá o "Termo de Recebimento Definitivo" – TRD.

A garantia da execução dada pela EMPRESA contratada, conforme art. 56 da lei 8.666/93 e 8.883/94 serão liberadas após a emissão do "Termo de Recebimento Definitivo", mas a responsabilidade da EMPRESA contratada permanece nos termos do Código Civil.

Para que a última medição seja tramitada a EMPRESA contratada deverá encaminhar à fiscalização a "Comunicação de Conclusão dos Serviços", devidamente aprovado pela Comissão de Recebimento dos Serviços.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

Constituem obrigações da contratante:

Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos no item: "Liberação Para Pagamentos das Medições";

Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;

Serão realizadas visitas pela contratante ou prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo: a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados e a medição dos serviços concluídos.

Constituem obrigações da contratada:

Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;

Assegurar, durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas no todo ou na parte, objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorporações resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

Serão realizadas visitas pela contratante ou prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo: a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados e a medição dos serviços concluídos.

Permitir e facilitar à Fiscalização ou Supervisão do Município a inspeção dos serviços, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;

Participar à Fiscalização ou Supervisão do Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;

Executar, conforme a melhor técnica, os serviços contratados, estabelecendo rigorosamente as normas da ABNT, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou ditados pelo Município;

Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre a execução de serviços em locais públicos;

Substituir, por exigência e exclusiva conveniência da fiscalização, qualquer elemento do seu quadro de pessoal, no prazo máximo de quarenta e oito horas;

Manter no local do serviço preposto aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

Responder por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;

Assumir responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de Segurança Medicina e Higiene do Trabalho;

Emitir, ao final de cada período mensal, relatórios das atividades desenvolvidas (diário de obra) para o Secretário Municipal de Obras;

Manter, ao longo dos serviços, o canteiro limpo e organizado, removendo todo o entulho periodicamente;

Responsabilizar-se pelos serviços de proteção provisórios, necessários à execução do objeto deste contrato, bem como pelas despesas provenientes do uso de equipamentos,

Ter pleno conhecimento das condições locais e da região onde serão executados os serviços.

Das sanções administrativas:

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que:

Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

Ensejar o retardamento da execução do objeto;

Fraudar na execução do contrato;

Comportar-se de modo inidôneo;

Cometer fraude fiscal;

Não manter a proposta;

A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

Multa moratória de 0,01% (um centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 0,3% (três décimos por cento);

As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

Multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993;

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários decorrentes da contratação objeto desta licitação estão consignados no orçamento decorrente de recurso próprio do Município para o ano de 2019, na dotação:

PROJETO/ATIVIDADE – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.11.01.18.541.0113.2240-44905100		
FONTE DE RECURSOS: 124 - 100	FICHA: 590	VALOR: R\$ 512.262,41

DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

VISITA TÉCNICA:

Obrigatória, no local de execução dos serviços, com antecedência de até um dia antes do certame, devendo o visitante comparecer a Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, até às 14:00 horas, com tolerância máxima de 15 minutos para eventual atraso, devendo ainda ser preferencialmente agendada até as 11 horas do dia da realização da visita, diretamente na Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo ou através dos telefones: (31) 3559-3279 08 até as 17:00h.

Relativos à Qualificação Técnica:

Registro junto ao CREA ou CAU da empresa licitante e do profissional(ais) técnico(s) responsável(áveis), engenheiro(s) ou arquiteto(s), indicado(s) para execução do objeto licitado juntamente com prova atualizada de regularidade com o CREA OU CAU (empresa e profissional), através de certidão ou outro documento expedido pelo Órgão. As certidões das empresas que contenham o nome do profissional e estejam regulares satisfazem à solicitação.

Comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto licitado será feita através de provas de o licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para qualificação técnica, profissional (ais) na área de engenharia ou arquitetura, detentor(es) de Atestado(s) de Responsabilidade Técnica – ART(s) e/ou certidão(ões) do CREA ou CAU por execução de obra ou serviço de características compatíveis e semelhantes à licitada, nas áreas de maior relevância.

O(s) atestado(s) deverá (ão) ser referente(s) às áreas de maior relevância, sendo no caso, **Pintura preservativa para madeira, esquadrias, aplicação de grama sintética, alambrado e muro argamassado de pedra de mão**, devendo constar a descrição dos serviços e obras executadas.

A prova de pertencer ao quadro permanente poderá ser comprovada através de cópia de anotações em carteira de trabalho ou, contrato de trabalho (CLT) ou, anotação de responsabilidade técnica (ART) conforme Lei nº 6496/77 ou, se sócio/proprietário da empresa, através de cópia do contrato social.

A ART, de referencia dos atestados, deverá conter o período do contrato (data de início/término). Caso contrário, juntamente com a ART, deverá ser apresentada a certidão de

Registro e Quitação Pessoa Jurídica fornecida pelo CREA ou CAU, constando o nome do profissional(ais) na condição de responsável(véis) técnico(s).

GARANTIA:

Será exigida a prestação de garantia de seriedade da proposta, no percentual de 1% (um por cento) do valor total do estimado, com validade de 90 (noventa) dias a partir da data de abertura do certame.

A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

Seguro-garantia; ou

Fiança bancária

SUPERVISÃO

Compete à Secretaria de Obras, por meio da Diretoria de Infraestrutura, proceder à supervisão dos serviços.

O gestor do contrato será o Engenheiro César Adriano Teixeira, Diretor do Departamento de Infraestrutura.

César Adriano Teixeira CREA: 56.616/D Diretor do Dep. de Infraestrutura	Paulo César Morais CREA: 55.995/D Secretário Municipal de Obras e Urbanismo
--	--



ANEXO II
PLANILHA DE CUSTOS

(É obrigatória a apresentação no Envelope de Proposta)

OBRA: PLANILHA DE CUSTOS DA REQUALIFICAÇÃO DO HORTO BOTÂNICO - VALE DOS CONTOS								
LOCAL: HORTO BOTÂNICO								BDI
BAIRRO: CENTRO - SEDE DO MUNICÍPIO								29,75%
ITEM	CÓDIGO / FONTE	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	PREÇO SEM BDI	PREÇO COM BDI	TOTAL SEM BDI	TOTAL COM BDI
01.00		INSTALAÇÃO DA OBRA						
01.01	01.03.02/SUDECAP	PLACA DE OBRA EM LONA IMPRESSAO DIGITAL P. SUDECAP	m²	9,00	202,74	263,05	1.824,66	2.367,45
01.02		MOBILIZAÇÃO/DESMOBILIZAÇÃO	vb	1,00	14.055,69	18.237,26	14.055,69	18.237,26
							PARCIAL	20.604,71
02.00		LIMPEZA						
02.01	03.01.05/SUDECAP	ROÇAMENTO COM ROÇADEIRA MECANICA	m²	27.000,00	0,36	0,47	9.720,00	12.690,00
02.02	02.30.01/SUDECAP	CAPINA E VARRIÇÃO DE PAVIMENTO EM ALVEN.POLIEDRICA	m²	8.000,00	2,28	2,96	18.240,00	23.680,00
02.03	74086/001/SINAPI	LIMPEZA LOUCAS E METAIS	und.	17,00	21,10	27,38	358,70	465,46
02.04	99808/SINAPI	LIMPEZA AZULEJO	m²	216,00	2,50	3,24	540,00	699,84
02.05	99805/SINAPI	LIMPEZA PISO CERAMICO	m²	95,00	7,52	9,76	714,40	927,20
02.06	99814/SINAPI	LIMPEZA DE SUPERFÍCIE COM JATO DE ALTA PRESSÃO	m²	8.855,00	1,32	1,71	11.688,60	15.142,05
							PARCIAL	53.604,55
03.00		CARGA E TRANSPORTE						
03.01	TRA-CAR-005/SETOP	CARGA DE MATERIAL DE QUALQUER NATUREZA SOBRE CAMINHÃO - MANUAL	m³	700,00	29,52	38,30	20.664,00	26.810,00
03.02	TRA-MAO-010/SETOP	TRANSPORTE DE MATERIAL DE QUALQUER NATUREZA CARRINHO DE MÃO 50 M < DMT <= 100 M	m³	700,00	44,28	57,45	30.996,00	40.215,00
03.03	OBR-VIA-410/SETOP	TRANSPORTE DE MATERIAL DE QUALQUER NATUREZA EM CAMINHÃO DMT> 10 KM	txkm	5.600,00	0,79	1,02	4.424,00	5.712,00
03.04	TER-REA-010/SETOP	REATERRO COMPACTADO DE VALA COM EQUIPAMENTO PLACA VIBRATÓRIA	m³	21,60	31,44	40,79	679,10	881,06
							PARCIAL	73.618,06
04.00		PINTURA						



04.01	PIN-LIX-005/SETOP	LIXAMENTO DE PINTURA DE PAREDE	m²	390,00	2,43	3,15	947,70	1.228,50
04.02	PIN-LIX-010/SETOP	LIXAMENTO DE PINTURA EM MADEIRA	m²	1.771,00	3,45	4,48	6.109,95	7.934,08
04.03	PIN-LIX-015/SETOP	LIXAMENTO DE PINTURA EM SERRALHERIA	m²	181,50	3,46	4,49	627,99	814,94
04.04	PIN-PER-005/SETOP	PINTURA PRESERVATIVA PARA MADEIRA, MÍNIMO 2 DEMÃOS, COM VERNIZ IMUNIZANTE	m²	1.771,00	20,59	26,71	36.464,89	47.303,41
04.05	PIN-LAT-010/SETOP	PINTURA LÁTEX PVA, EM PAREDES, 3 DEMÃOS SEM MASSA CORRIDA, EXCLUSIVE FUNDO SELADOR	m²	109,00	10,63	13,79	1.158,67	1.503,11
04.06	PIN-LAT-011/SETOP	PINTURA LÁTEX PVA, EM TETOS, 3 DEMÃOS SEM MASSA CORRIDA, EXCLUSIVE FUNDO SELADOR	m²	281,00	13,29	17,24	3.734,49	4.844,44
04.07	PIN-ZAR-006/SETOP	PINTURA ANTICORROSIVA A CROMATO DE ZINCO EM ESQUADRIA E SUPERFÍCIE METÁLICA	m²	181,50	8,78	11,39	1.593,57	2.067,29
04.08	PIN-CER-005/SETOP	CERA EM ESQUADRIAS E SUPERFÍCIES DE MADEIRA (3 DEMÃOS)	m²	555,31	18,47	23,96	10.256,58	13.305,23
							PARCIAL	79.001,00
05.00		GRAMA						
16,74	PAI-GRA-015/SETOP	PLANTIO DE GRAMA ESMERALDA EM PLACAS, INCLUSIVE TERRA VEGETAL E CONSERVAÇÃO POR 30 DIAS	m²	417,54	17,40	22,58	7.265,20	9.428,05
							PARCIAL	9.428,05
06.00		ESQUADRIAS						
06.01	ESQ-FOL-010/SETOP	FOLHA DE PORTA MADEIRA DE LEI PRANCHETA PARA PINTURA 60 X 210 CM	und.	8,00	171,93	223,08	1.375,44	1.784,64
06.02	ESQ-FOL-015/SETOP	FOLHA DE PORTA MADEIRA DE LEI PRANCHETA PARA PINTURA 70 X 210 CM	und.	9,00	174,10	225,89	1.566,90	2.033,01
06.03	ESQ-FOL-020/SETOP	FOLHA DE PORTA MADEIRA DE LEI PRANCHETA PARA PINTURA 80 X 210 CM	und.	2,00	176,27	228,71	352,54	457,42
06.04	(COTAÇÃO)	J3 - 2.85x1.05m, com oito folhas, articulada, em veneziana.	und.	1,00	1.214,05	1.575,23	1.214,05	1.575,23
06.05	VID-LIS-005/SETOP	VIDRO COMUM LISO INCOLOR, E = 3 MM, COLOCADO	m²	11,00	76,80	99,65	844,80	1.096,15
06.06	VID-ESP-005/SETOP	ESPELHO (60 X 90) CM, E = 4 MM, COLOCADO COM PARAFUSO FINESSON	und.	12,00	131,21	170,24	1.574,52	2.042,88
06.07	FRG-FEC-015/SETOP	FECHADURA 557-(E49) E285 - ML600 CROMADA	und.	18,00	187,72	243,57	3.378,96	4.384,26
06.08	SER-COL-015/SETOP	ASSENTAMENTO DE GRADIS E PORTÕES	m²	80,00	63,69	82,64	5.095,20	6.611,20
							PARCIAL	19.984,79
07.00		HIDRÁULICA						



07.01	MET-LIG-005/SETOP	LIGAÇÃO FLEXÍVEL PARA BIDÊ, LAVATÓRIO, MICTÓRIO 1/2"	und.	10,00	45,70	59,29	457,00	592,90
07.02	MET-SIF-005/SETOP	SIFÃO PARA LAVATÓRIO 1680 D = 1" X 1 1/2"	und.	8,00	110,54	143,42	884,32	1.147,36
07.03	MET-SIF-010/SETOP	SIFÃO PARA PIA 1680 D = 1 1/2" X 1 1/2" C679	und.	2,00	136,70	177,37	273,40	354,74
07.04	MET-TOR-015/SETOP	TORNEIRA DE MESA PARA PIA DE COZINHA BICA MÓVEL EM METAL CROMADA 1/2"	und.	2,00	187,10	242,76	374,20	485,52
07.05	BAN-GRA-005/SETOP	BANCADA EM GRANITO CINZA ANDORINHA E = 3 CM, APOIADA EM CONSOLE DE METALON 20 X 30 MM	m²	3,96	318,66	413,46	1.261,89	1.637,30
07.06	MET-TOR-030/SETOP	TORNEIRA PARA LAVATÓRIO PRESMA TIC ANTIVANDALISMO	und.	8,00	246,64	320,01	1.973,12	2.560,08
07.07	LOU-BOJ-005/SETOP	BOJO EM AÇO INOX N° 1 (46,5 X 33 X 11,5 CM) COM VÁLVULA E SIFÃO CROMADOS	und.	3,00	276,89	359,26	830,67	1.077,78
							PARCIAL	7.855,68
08.00		SINALIZAÇÃO						
08.01	IMPRESS	PICTOGRAMA EM PELÍCULA ADESIVA	m²	44,00	96,60	125,34	4.250,40	5.514,96
08.02	21.40.02/SUDECAP	LIXEIRA TIPO 2-METÁLICA INDIVIDUAL BASCULÁVEL CHAPA 20 35L	und.	20,00	92,16	119,58	1.843,20	2.391,60
							PARCIAL	7.906,56
09.00		ELETRICO						
09.01	ELE-CAB-275 /SETOP	CABO DE COBRE FLEXÍVEL, CLASSE 5, ISOLAMENTO TIPO EPR/HEPR, NÃO HALOGENADO, ANTICHAMA, TERMOFIXO, UNIPOLAR, SEÇÃO 2,5 MM², 90°C, 0,6/1KV	m	540,00	3,15	4,09	1.701,00	2.208,60
09.02	38769/SINAPI	LUMINARIA ARANDELA TIPO MEIA-LUA COM VIDRO FOSCO *30 X 15* CM, PARA 1 LAMPADA, BASE E27, POTENCIA MAXIMA 40/60 W (NAO INCLUI LAMPADA	und.	27,00	31,08	40,33	839,16	1.088,91
09.03	3811/SINAPI	LUMINARIA DE SOBREPOR EM CHAPA DE AÇO PARA 2 LAMPADAS FLUORESCENTES DE *18* W, ALETADA, COMPLETA (LAMPADAS E REATOR INCLUSOS)	und.	11,00	46,03	59,72	506,33	656,92
09.04	3799/SINAPI	LUMINARIA DE SOBREPOR EM CHAPA DE AÇO PARA 2 LAMPADAS FLUORESCENTES DE *36* W, ALETADA, COMPLETA (LAMPADAS E REATOR INCLUSOS)	und.	23,00	65,10	54,47	1.497,30	1.252,81
09.05	39391/SINAP	LUMINARIA LED REFLETOR RETANGULAR BIVOLT, LUZ BRANCA, 50 W	und.	88,00	228,63	296,65	20.119,44	26.105,20
09.06	857/SINAPI	CABO DE COBRE NU 16 MM² MEIO-DURO	m	400,00	6,82	8,85	2.728,00	3.540,00



09.07	25002/SINAPI	CABO DE ALUMINIO NU COM ALMA DE ACO, BITOLA 2 AWG	kg	285,00	27,29	35,41	7.777,65	10.091,85
09.08	ELE-ELE-010/SETOP	ELETRODUTO PVC RÍGIDO, ROSCA, INCLUSIVE CONEXÕES D = 3/4"	m	132,00	13,44	17,44	1.774,08	2.302,08
09.09	ELE-ELE-015/SETOP	ELETRODUTO PVC RÍGIDO, ROSCA, INCLUSIVE CONEXÕES D = 1"	m	7,00	14,83	19,24	103,81	134,68
09.10	ELE-INT-015/SETOP	INTERRUPTOR UMA TECLA SIMPLES 10 A - 250 V, COM PLACA	und.	10,00	13,58	17,62	135,80	176,20
09.11	ELE-TOM-035/SETOP	CONJUNTO DE 1 TOMADA + 1 INTERRUPTOR COM PLACA	und.	24,00	29,65	38,47	711,60	923,28
09.12	ELE-LAM-045/SETOP	LÂMPADA FLUORESCENTE TLDRS 16/ 84 - 16 W - G13	und.	22,00	9,21	11,95	202,62	262,90
09.13	ELE-LAM-050/SETOP	LÂMPADA FLUORESCENTE TLDRS 32/ 84 - 32 W - G13	und.	46,00	9,54	12,38	438,84	569,48
09.14	ELE-LAM-056/SETOP	LÂMPADA FLUORESCENTE TLDRS 20/ 84 - 40 W - G13	und.	27,00	9,34	12,12	252,18	327,20
09.15	ELE-DIS-005	DISJUNTOR MONOPOLAR TERMOMAGNÉTICO 5KA, DE 10A	und.	20,00	18,08	23,46	361,60	469,20
09.16	ELE-DIS-006	DISJUNTOR MONOPOLAR TERMOMAGNÉTICO 5KA, DE 15A	und.	20,00	18,08	23,46	361,60	469,20
09.17	ELE-DIS-008	DISJUNTOR MONOPOLAR TERMOMAGNÉTICO 5KA, DE 20A	und.	3,00	18,08	23,46	54,24	70,38
09.18	ELE-DIS-010	DISJUNTOR MONOPOLAR TERMOMAGNÉTICO 5KA, DE 30A	und.	6,00	18,08	23,46	108,48	140,76
09.19	COTAÇÃO	CABO DE ALUMÍNIO, 1KV, 25MM ² ,XLPE,3 X 147,00M	m	700,00	7,50	9,73	5.250,00	6.811,00
							PARCIAL	57.600,65
10.00		DRENAGEM						
10.01	90723/SINAP	TUBO DE PEAD CORRUGADO DE DUPLA PAREDE PARA REDE COLETORA DE ESGOTO, DN 600 MM, JUNTA ELÁSTICA INTEGRADA, INSTALADO EM LOCAL COM NÍVEL ALTO DE INTERFERÊNCIAS - FORNECIMENTO E ASSENTAMENTO. AF_06/2015	m	36,00	464,83	603,12	16.733,88	21.712,32
10.02	DRE-DES-060/SETOP	DESCIDA D'ÁGUA TIPO DEGRAU DN 600, EXCLUSIVE BOTA FORA	m	2,00	352,11	456,86	704,22	913,72
10.03	DRE-POÇ-010/SETOP	POÇO DE VISITA PARA REDE TUBULAR TIPO A DN 600, EXCLUSIVE ESCAVAÇÃO, REATERRO E BOTA FORA	und.	2,00	1.312,68	1.703,20	2.625,36	3.406,40
							PARCIAL	26.032,44
11.00		QUADRA						



11.01	PME-CP (PLANILHA CAIXA)	GRAMA SINTÉTICA COM ESPESSURA MÍNIMA DE 20MM - 100% POLIETILENO E ESTRUTURA DE MONOFILAMENTO AGRUPADO	m ²	375,00	41,00	53,20	15.375,00	19.950,00
11.02	SEE-ALA- 005/SETOP	ALAMBRADO H = 3,20 M, TELA GALVANIZADA FIO 12, # 7,5 CM, TUBO FERRO 50 MM, PAREDE CHAPA 13, FIXADO EM FUNDAÇÃO DE CONCRETO FCK = 20 MPA, COM PROF. = 50 CM, INCLUSIVE UM PORTÃO (180 X 210 CM) E PINTURA	m	44,00	489,34	634,92	21.530,96	27.936,48
							PARCIAL	47.886,48
12.00		MUROS DE CONCRETO						
12.01	EST-CON- 030/SETOP	FORNECIMENTO E LANÇAMENTO DE CONCRETO ESTRUTURAL VIRADO EM OBRA FCK >= 20 MPA, BRITA 1 E 2	m ³	10,91	425,78	552,45	4.645,26	6.027,23
12.02	FUN-CON- 015/SETOP	CONCRETO CICLÓPICO FCK = 15 MPA COM 30% DE PEDRA DE MÃO	m ³	46,00	305,92	396,93	14.072,32	18.258,78
12.03	FUN-FOR- 010/SETOP	FORMA E DESFORMA EM COMPENSADO RESINADO ESPES >= 12 MM (3X)	m ²	23,00	41,39	53,70	951,97	1.235,10
12.04	ARM-AÇO- 015/SETOP	CORTE, DOBRA E ARMAÇÃO DE AÇO CA-60	KG	467,60	7,50	9,73	3.507,00	4.549,75
12.05	IMP-MAN- 005/SETOP	COLOCAÇÃO DE MANTA GEOTÊXTIL	m ²	55,00	8,89	11,53	488,95	634,15
12.06	HID-TUB- 045/SETOP	TUBO PVC ESGOTO PB, INCLUSIVE CONEXÕES E SUPORTES, 50 MM	m	20,00	18,80	24,39	376,00	487,80
12.07	ALV-EST- 015/SETOP	ALVENARIA DE BLOCO DE CONCRETO CHEIO COM ARMAÇÃO, EM CONCRETO COM FCK 15MPA, ESP. 19CM, PARA REVESTIMENTO, INCLUSIVE ARGAMASSA PARA ASSENTAMENTO (DETALHE D - CADERNO SEDS)	m ²	25,30	144,45	187,42	3.654,59	4.741,73
12.08	REV-PST- 010/SETOP	REVESTIMENTO COM PEDRA SÃO TOMÉ APLICADO EM PAREDE (40X40CM), ESP. 2CM, ACABAMENTO NATURAL, ASSENTAMENTO COM ARGAMASSA INDUSTRIALIZADA, AMBIENTE INTERNO/EXTERNO, ALTURA MÁXIMA DE 3M PARA APLICAÇÃO DA PEDRA, INCLUSIVE REJUNTAMENTO	m ²	118,54	98,16	127,36	11.635,89	15.097,25
12.09	73844/001/SINAPI	MURO DE ARRIMO DE ALVENARIA DE PEDRA ARGAMASSADA	m ³	80,10	499,73	648,40	40.028,37	51.936,84
12.10	OBR-VIA- 218/SETOP	PISO DE CONCRETO PRÉ- MOLDADO INTERTRAVADO E = 10 CM - FCK = 35 MPA, INCLUINDO FORNECIMENTO E TRANSPORTE DE TODOS OS MATERIAIS, COLCHÃO DE ASSENTAMENTO E = 6 CM	m ²	34,40	62,56	81,17	2.152,06	2.792,25



12.11	DRE-DRE-005/SETOP	DRENO TIPO A, AREIA GROSSA, BRITA 2, TUBO DE CONCRETO POROSO D=15CM, L=50CM, INCLUSIVE ESCAVAÇÃO	m	26,00	88,29	114,56	2.295,54	2.978,56
							PARCIAL	108.739,44
							TOTAL	512.262,41

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal da empresa



ANEXO II.1

CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO

(É obrigatória a apresentação no Envelope de Proposta)

OBRA : PLANILHA DE CUSTOS DA REQUALIFICAÇÃO DO HORTO BOTÂNICO VALE DOS CONTOS

LOCAL: HORTO BOTÂNICO

BAIRRO: CENTRO - SEDE DO MUNICÍPIO

BDI

29,75%

ITEM	DESCRIÇÃO	% OBRA POR ÍTEM	VALORES TOTAIS E PARCIAIS	MÊS 1		MÊS 2		MÊS 3	
				VALE	PMOP	VALE	PMOP	VALE	PMOP
01.00	INSTALAÇÃO DA OBRA								
	PARCIAL	4,05	20.604,71	16.483,77	4.120,94				
02.00	LIMPEZA								
	PARCIAL	10,54	53.604,55	21.441,82	5.360,46	21.441,82	5.360,46		
03.00	CARGA E TRANSPORTE								
	PARCIAL	14,47	73.618,06	29.447,23	7.361,81	29.447,23	7.361,81		
04.00	PINTURA								
	PARCIAL	15,53	79.001,00					63.200,80	15.800,20
05.00	GRAMA								
	PARCIAL	1,85	9.428,05			6.599,64	2.828,42		
06.00	ESQUADRIAS								
	PARCIAL	3,93	19.984,79			15.987,83	3.996,96		
07.00	HIDRÁULICA								
	PARCIAL	1,54	7.855,68			6.284,55	1.571,14		
08.00	SINALIZAÇÃO								
	PARCIAL	1,55	7.906,56						7.906,56
09.00	MUROS DE CONCRETO								
	PARCIAL	21,37	108.739,44	43.495,77	10.873,94	43.495,77	10.873,94		



11.00	ELETRICO								
	PARCIAL	11,32	57.600,65					46.080,52	11.520,13
13.00	DRENAGEM								
	PARCIAL	5,12	26.032,44			18.222,71	7.809,73		
14.00	QUADRA								
	PARCIAL	9,41	47.886,48					38.370,55	9.515,93
	TOTAL	100,69	512.262,41	110.868,59	27.717,15	141.479,54	39.802,45	147.651,87	44.742,82

-----, ----- de ----- de 2019.

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO II.2 - BDI

(É obrigatória a apresentação no Envelope de Proposta)

CÁLCULO DAS BONIFICAÇÕES E DESPESAS INDIRETAS (B.D.I.)

OBRA: REQUALIFICAÇÃO DO HORTO BOTÂNICO VALE DOS CONTOS

LOCAL: HORTO BOTÂNICO

DATA: JULHO/2019

Item	Componentes	%
1	ADMINISTRACAO CENTRAL (AC)	3,11%
2	DESPESAS FINANCEIRAS (DF)	0,57%
3	GARANTIA (G)	0,42%
4	RISCO (R)	0,90%
5	TRIBUTOS (T)	13,15%
6	LUCRO (L)	7,25%
	$BDI = \frac{\{(1+AC) \times (1+DF) \times [1+(G+R)] \times (1+L)\}}{(1-T)}$	
	Total do B. D. I.	29,75%
	DISCRIMINAÇÃO	%
1	ADMINISTRACAO CENTRAL (AC)	3,11%
1.1	FOLHA DE PAGAMENTO E ENCARGOS SOCIAIS	
1.1.1	Diretoria incl. secretarias	
1.1.2	Depto. Administrativo e Financeiro incl. Tesouraria / Contabilidade	0,48%
1.1.3	Depto. Juridico	
1.1.4	Depto. Planejamento e Orcamento	0,50%
1.1.5	Depto. Recursos Humanos	0,25%
1.1.6	Depto. Suprimentos e Compras	0,25%
1.1.7	Técnicos / Apoio / Deposito	
1.2	INSTALAÇÕES E DESPESAS DIVERSAS ADMINISTRATIVAS	
1.2.1	Imóveis (Escritório - depreciação, condominio, IPTU; Depósito - locação)	
1.2.2	Mobiliário (depreciação)	
1.2.3	Taxas, licenças de funcionamento, editais	0,50%
1.2.4	Material de consumo (Escrit./limpeza/higiene)	0,08%
1.2.5	Consumo de energia e água	0,25%
1.2.6	Despesas com telefone e internet	0,50%
1.3	EQUIPAMENTOS	
1.3.1	Automóvel (propriedade, operação, manutenção)	0,30%
1.3.2	Copiadora (locação)	
1.3.3	Computador e fax (depreciação)	
2	DESPESAS FINANCEIRAS (DF)	0,57%



2.1	Defasagem média entre despesa e recebimento de 30 dias a uma taxa de juros mensal da aplicação financeira (taxa SELIC, cotação de julho de 2019).	0,57%
3	GARANTIA (G)	0,42%
3.1	Fração do valor da garantia contratual - 5% do valor do contrato - aplicado a um prêmio de 13%.	0,42%
4	RISCO (R)	0,90%
4.1	Imprevistos e contingências para uma obra de restauração de imóvel inserido em conjunto urbano tombado - considerando obra normal e construtor experiente para contrato por preço global.	0,90%
5	TRIBUTOS (T)	13,15%
5.1	Cofins	3,00%
5.2	Imposto sobre serviços (ISS)	5,00%
5.3	PIS	0,65%
5.4	CPRB	4,50%
6	LUCRO (L)	7,25%
6.1	Taxa de remuneração do construtor dentro da faixa de variação adequada aos valores praticados no mercado da construção civil.	7,25%
DEMONSTRAÇÃO DO B.D.I.		
	$BDI = \frac{\{(1+AC) \times (1+DF) \times [1+(G+R)] \times (1+L)\}}{(1-T)}$	29,75%

-----, ----- de ----- de 2019.

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO III

MEMORIAL DESCRITIVO

**OBRAS CIVIS DE REFORMA DO HORTO BOTÂNICO VALE DOS CONTOS,
LOCALIZADO NA RUA PADRE ROLIM, 570, SÃO FRANCISCO, OURO PRETO/MG**

NORMAS GERAIS

INTRODUÇÃO E INSTALAÇÃO DA OBRA

Este memorial tem por objetivo descrever e especificar de forma clara os serviços a serem executados para obras de reforma ou construção de edificações, conforme projetos apresentados. Na falta desses projetos executivos, a empresa fica responsável pelo desenvolvimento de acordo com o projeto básico.

Fazem partes destas especificações e serão exigidas rigorosamente na execução de serviços, as normas aprovadas ou recomendadas, as especificações ou métodos de ensaios referentes à mão de obra de serviços. Deverão também ser obedecidas as especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas e as exigências do código de obras do estado ou município e das companhias concessionárias de serviços públicos, dos órgãos de água, de esgoto e de energia elétrica, em tudo aquilo que diz respeito aos especificados.

As especificações dos materiais deverão ser seguidas rigidamente, cabendo única e exclusivamente à fiscalização da Secretaria de Obras (realizada por profissional desta secretaria ou contratado para esta finalidade), quando necessário definir, aceitando ou não, o caráter de similaridade de tipos, marcas e fabricante dos materiais ofertados pela proponente. A mesma observação é válida para o caso de algum material que tenha saído de linha durante a obra.

A obra terá instalações necessárias ao seu funcionamento tais como, escritório da empreiteira, barracão de pessoal, depósito de ferramentas, vestiário e sanitário, fechamento da obra, redes de água e esgoto e energia elétricas, com suas respectivas ligações provisórias, ou funcionarão conforme orientação da fiscalização.

A placa da construtora deverá atender às exigências do CREA, da prefeitura e, quando em convênio atender às exigências da CEF. A placa da obra deverá ser fornecida pela construtora, conforme especificação da planilha de obra fornecida pela contratante.

DA OBRA

A execução dos serviços obedecerá, rigorosamente, projetos, detalhes e especificações, que serão fornecidos pela contratante ou contratados, quando este último for o responsável técnico dos projetos aprovados pela fiscalização. Em caso da não apresentação de projetos executivos pelo contratante, a contratada deverá ser responsável pelos mesmos, sem nenhum ônus para o contratante.

No caso de divergência entre as medidas verificadas nos desenhos e as cotas indicadas, prevalecerão estas últimas e, entre os projetos, as planilhas de orçamento e as especificações prevalecerão às especificações deste memorial descritivo.

Em nenhuma hipótese, deverá ocorrer alteração nos projetos, detalhes e especificações constantes da documentação técnica aprovada, sem a prévia autorização, por escrito, da fiscalização.

As alterações de projetos, detalhes e especificações executadas sem anuência da fiscalização serão recusadas, de forma que as obras obedeçam rigorosamente aos projetos analisados e aprovados e especificações gerais.

Todo e qualquer material empregado na obra, será obrigatoriamente de primeira qualidade.

Exige-se o emprego de mão de obra qualificada para a execução de todos os serviços especificados.

Fica expressamente proibido o trabalho de menores de idade em qualquer ramo de atividade dentro do recinto da obra, nos termos da Legislação Trabalhista vigente.

Será obrigatório o uso de betoneiras para mistura de concretos e argamassas em quantidades compatíveis com o bom andamento dos serviços, quando os mesmos não forem adquiridos de usinas legalmente estabelecidas e reconhecidas como prestadoras de bons serviços na comunidade local.

Toda ampliação em prédio com dois pavimentos, reforço estrutural ou construção de muro de arrimo só poderá ser executado após aprovação do projeto estrutural (assinado pelo seu RT).

DA RESPONSABILIDADE

A responsabilidade do empreiteiro é integral para a obra contratada, nos termos do Código Civil Brasileiro.

A presença da fiscalização da prefeitura (eng. Fiscal ou comissão interna) na obra, não diminui a responsabilidade do empreiteiro.

É de inteira responsabilidade do empreiteiro, a reconstituição de todos os danos e avarias causados aos serviços já realizados de infra-estrutura, urbanização e edificações.

Somente com a prévia autorização, por escrito do contratante e sob inteira responsabilidade do empreiteiro, será admitida subempreitada de serviços, com subempreitos especialistas e legalmente registrados. Em hipótese alguma o empreiteiro poderá subempreitar a obra em sua totalidade.

O empreiteiro é responsável pela retirada do local da obra, em 48 horas no máximo, a partir da notificação da fiscalização, de todo e qualquer material fora da especificação.

A guarda e a vigilância dos materiais necessários à obra, assim como dos serviços feitos, e ainda não entregues à comunidade são de inteira responsabilidade do empreiteiro.

Caberá fazer as ligações de água potável e de esgoto sanitários, das redes publicas ou mesmo dos locais indicados pela de fiscalização de obras ou sua diretoria, aos locais de execução dos serviços.

As pontas das canalizações dos trechos executados em primeiro lugar deverão ser devidamente protegidas contra a entrada de detritos e corpos estranho, até que seja executada a junção com trechos complementares. Tal proteção será com o uso de luvas e tampões para as canalizações de água, e de tampão de tijolos maciços para a canalização de esgoto.

Para a junção de água entre os 2 (dois) trechos, deverão ser usadas luvas adequadas à tubulação e para a junção de esgoto devera ser usada a união por ponta e bolsa.

Caberá ao empreiteiro, quando necessário, providenciar tudo o que for necessário, inclusive taxas, e monumentos e custeio, junto às repartições competentes ou companhias concessionárias de serviços públicos, para que faça as ligações provisórias e definitivas de água potável, esgoto sanitário e pluvial.

Todo e qualquer serviço mencionado em qualquer um dos documentos que integram o contrato (plantas, corte, detalhes, especificações, relações de preços, normas, etc.) obrigatoriamente, será executado sob a responsabilidade de empreiteiro.

O empreiteiro é obrigado a inspecionar a área onde serão executados os serviços, não podendo, sob pretexto algum, argumentar desconhecimento do local.

O empreiteiro é obrigado a manter na obra, em horário integral, um elemento da empresa que seja responsável geral pela obra.

Todas as comunicações entre o empreiteiro e a fiscalização devem ser feita por escrito, mas havendo necessidade de medição, a documentação devera ser incorporada junto à planilha de medição. Será de exclusivo ônus e responsabilidade do empreiteiro, todo e qualquer serviço que não tenha sido autorizado ou por escrito ou, em caso de autorização verbal, confirmado por escrito, dentro de 48 horas, bem como alterações destas especificações.

Todas as correspondências do escritório de obra do empreiteiro, tais como, diário de ocorrências, avaliações, medidas e memorandos, deverão ser assinadas pelo engenheiro ou arquiteto que seja o Responsável Técnico (RT) da contratada e que faça parte do quadro de funcionários da mesma, ou pelo seu proprietário, não tendo validade quaisquer documentos que não satisfaçam essas condições.

O Responsável Técnico pelos serviços da obra deve respeitar as seguintes recomendações:

Ter conhecimento total e perfeito dos seguintes itens, antes do início de qualquer uma das atividades relacionadas com os serviços da obra:

Das condições contratuais dos serviços da obra;

Dos projetos de execução (desenhos);

Das respectivas especificações (texto);

Do cronograma físico financeiro;

Das condições locais onde será implantada a edificação;

Das normas Técnicas Brasileiras pertinentes;

Assumir integral responsabilidade técnica e civil sobre todos os serviços, elementos, componentes e materiais adotados na execução da obra nos termos da legislação vigente e das especificações deste memorial.

Zelar pelo cumprimento da legislação de segurança e higiene do trabalho.

Fornecer à fiscalização da obra o cronograma físico dos serviços.

MATERIAIS A EMPREGAR

DISPOSIÇÕES GERAIS

Todos os materiais a serem empregados na construção deverão satisfazer às presentes especificações e serão submetidas a exame e vistoria da fiscalização.

Será expressamente proibido manter no recinto da obra quaisquer materiais não constantes das presentes especificações, ou não autorizadas pela fiscalização.

Todos os materiais a serem empregados na obra deverão obedecer às especificações e normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas.

Os materiais especificados, não poderão ser heterogêneos para cada elemento construtivo. Exemplo: paredes de tijolos comuns misturados com blocos de concreto.

Em nenhum caso o uso de material menos nobre, poderá servir de justificativa a defeitos construtivos, devendo a boa técnica independer do padrão de acabamento.

ÁGUA

Será empregada água limpa e pura, isenta de teores prejudiciais de sais, óleos, ácidos e substâncias orgânicas.

A fiscalização da contratante, em caso de dúvidas, solicitará ao contratado ensaios de acordo com as normas brasileiras.

AREIA

A areia a ser empregada nas argamassas e concretos deverá ser quartzosa pura, isenta de substâncias orgânicas e sais deliquescentes, apresentar grãos irregulares e angulosos e ser aprovada pela fiscalização. Deverá ser utilizada areia grossa lavada nos concretos.

Para argamassa de assentamento de alvenaria será de granulação média.

Para o revestimento será média, lavada e peneirada, bem clara.

ARGAMASSA

Será preparada em locais próprios, sobre tablado de madeira (argamasseira) ou piso emassado de cimento, sendo vedado seu preparo em terreno natural.

Serão observadas, rigorosamente, as dosagens especificadas, devendo ser utilizado caixote medida padrão, sendo proibida a utilização de pás ou enxadas nas dosagens. O empreiteiro deverá dimensionar os traços volumétricos destas especificações, mantendo e usando, devidamente identificados, os recipientes para dosagem, os quais serão objetos de rigorosa fiscalização da SMO/PMOP.

A mistura dos elementos será feita a seco, somente sendo adicionada água após se obter uma mistura perfeitamente homogênea.

A água será adicionada aos poucos, à medida que for sendo misturando os demais elementos.

Será rejeitada e inutilizada a argamassa que apresentar vestígios de endurecimento, sendo vedado seu reamassamento.

CIMENTO

Só será permitido o uso de cimento que tenha chegado à obra com seu condicionamento original, isto é, rotulagem e embalagem intactas.

Na sua armazenagem deve-se ter cuidado de resguardá-lo da unidade, colocando-o sobre um estrado de madeira, fora do contato direto com o solo ou com as paredes do depósito.

A embalagem deverá ser aberta na hora do uso.



MATERIAL ELÉTRICO

Armações secundárias

Leves

Serão em chapa 13, haste 8", zincadas por imersão a quente e isoladoras de porcelana 60x50mm, usadas para entrada de energia nas edificações.

Poderão, também, ser do tipo "Brackets".

Pesadas

Serão em chapa 5mm, 6mm, zincadas por imersão a quente e isoladores de porcelana 79x86mm, usadas nos padrões de entrada de energia ou conforme especificação da concessionária local.

Boquilhas

Serão de baquelite ou porcelana, com partes metálicas em latão endurecido, com rosca normal.

Buchas e Arruelas

Serão de ferro galvanizado, com roscas perfeitas e isentas de rebarbas.

Estampas

Serão de chapas de ferro nº 18, galvanizadas ou esmaltadas a quente, com "orelhas" inteiriças, permitindo a retirada dos "tostões" sem danificar as caixas.

06.05.01.01 - 2"x4"/ 4"x4"

Usadas para tomadas, interruptores, botões de campainha e como caixas de passagem (aprovado pelo INMETRO). São encontradas também em material plástico, mas seu controle de qualidade deve ser rigoroso.

Octogonal de Fundo Móvel

Usadas para ponto de luz em lajes. Pode ser plástica.

Sextavada

Usadas para ponto de luz em paredes. Pode ser plástica.

De Passagem

Serão de chapas de ferro nº 18, galvanizadas ou esmaltadas a quente, tendo entradas padronizadas por meio de "tostões". Caixa com dimensões acima de 20x20cm inclusive, terão portas com trinco.

Roldanas

Serão de porcelana, isentas de rebarbas ou defeitos (aprovado pelo INMETRO).

“Cleats”

Serão de PVC ou de porcelana, com mordente para 2 ou 3 condutores e fixação com parafusos ou pregos, isentos de rebarbas ou defeitos que possam prejudicar o isolamento dos condutores (aprovado pelo INMETRO).

Condutores

Serão do tipo aprovado pela ABNT ou INMETRO e DNIG, de cobre, de têmpora mole, com bitolas constantes dos projetos.

Embutidos

Serão com isolamento plástico mínimo para 750w, a prova de fogo, tanto os fios como os cabos (aprovados pelo INMETRO).

Subterrâneos

Os cabos de alimentação subterrânea de entrada serão do tipo SINTENAX (aprovados pelo INMETRO).

Cabos nus

Cabos utilizados para aterramento, feito através de haste terra (aprovados pelo INMETRO).

Conectores

Serão de cobre, permitindo melhores contatos elétricos nas conexões entre os cabos e fios (aprovados pelo INMETRO).

Curvas

De PVC rígido e/ou ferro galvanizado, com roscas perfeitas e isentas de rebarbas (aprovado pelo INMETRO).

Disjuntores Termomagnéticos

Monopolares para 110V e bipolares para 220V.

Serão admitidas as marcas Eletromar, GE, Lorenzetti e Westinghouse, ou similar (aprovados pelo INMETRO).

Eletrodutos

Deverão ter paredes de espessura uniforme, com roscas perfeitas e isentas de rebarbas (aprovados pelo INMETRO).

PVC rígido

Usados nas instalações internas e subterrâneas, embutidos em lajes e/ou paredes.

PVC flexível (mangueira lisa ou corrugada)

Usados internamente nas lajes e/ou paredes em trecho retilíneo ou de curvas bem suaves. Estes eletrodutos não poderão fazer curvas fechadas, devendo estas serem de PVC rígido.

Haste para aterramento

Serão do tipo cantoneira galvanizada 25x25mm C=2,40m, com parafuso de conexão para o cabo nu de aterramento.

Interruptores

Serão de embutir, tipo silentoque, com capacidade para 10A em 110/220V, com corpo de plástico. Serão admitidas as marcas PIAL, FAME, RASQUINI, PERLEX ou similares (aprovados pelo INMETRO).

Isoladores

Serão de porcelana (aprovados pelo INMETRO), observando as normas da ABNT, da DING e as especificações da concessionária de energia elétrica do município.

Luvas

De PVC rígido e/ou ferro galvanizado, com roscas perfeitas e isentas de rebarbas (aprovados pelo INMETRO).

Placas (espelhos)

Serão de plástico, resistente, bem acabadas, sem rebarbas, com isolamento elétrico nas dimensões conforme aplicação (aprovada pelo INMETRO).

Quadro de distribuição de circuitos (QDC)

Deverão ser em chapa galvanizada nº 16, para 6 circuitos ou mais, dependendo do projeto elétrico (aprovado pelo INMETRO). Poderão ser usados quadros em PVC, de primeira linha, desde que embutidos na alvenaria; antes de embuti-los, os

quadros em PVC deverão ser apresentados ao fiscal da SMO/PMOP, para atestar sua ótima qualidade.

Receptáculos/Rosetas

Serão de porcelana, vidradas, de boa qualidade, com partes metálicas em latão endurecido, com rosca normal (aprovado pelo INMETRO).

Tomadas

Serão de embutir, tipo universal, com capacidade para 15ª em 110V/220V, em corpo de plástico. Serão admitidas as marcas PIAL, FAME, RASQUINI e PERPLEX ou similar (aprovado pelo INMETRO). Na colocação das tomadas deverão ser preferidas as tipo 2P+T, com o plug do TERRA realmente aterrado (evitar usar o fio neutro como terra) e sua fiação definida em projeto, junto com o ponto de aterramento, o que será feito com haste de terra. As dúvidas deverão ser discutidas com a escola e em caso de impasse ou dúvida técnica, deverão ser repassadas por esta à SRE.

Lâmpadas

Serão incandescentes, fluorescentes ou eletrônicos para 127V ou 220V (aprovados pelo INMETRO).

TINTAS

Serão de primeira qualidade, sempre em embalagem original, prontas, obedecendo às normas brasileiras. Serão admitidas as marcas Suvnil, Coral, Metalatex, Sherwing Willians, Novacor e similar. Não deverão apresentar granulação, quando aplicadas sobre esquadrias.

CRITÉRIOS E NORMAS DE EXECUÇÃO

REVESTIMENTOS

Argamassa

A dosagem das argamassas deve ser determinada de acordo com o tipo de alvenaria e local de aplicação, qualquer argamassa em cuja composição houver cimento, somente poderá ser utilizada até no máximo 1 hora após a adição de água.

Nas alvenarias de embasamento deve ser utilizada argamassa com impermeabilizante (tipo Neutrol ou asfalto a frio). Todas as paredes de alvenaria, até a altura de 2,0cm acima do piso acabado, deve ser em tijolo de barro comum, assentado com argamassa impermeabilizante (cimento, areia lavada média peneirada e hidrófugo).

Os revestimentos com argamassa não devem ser superiores a 2,50cm de espessura e obedecer às seguintes etapas:

Chapisco

Feito com emprego de argamassa de cimento e areia grossa no traço 1:3, lançada com jatos seguidos e fortes sobre as superfícies a serem revestidas, para sua aderência.

Reboco em massa única: executada com emprego de argamassa de cimento, cal hidratada e areia média peneirada (peneira 1mm x 1mm) traço 1:2:8, espessura média 2,00cm.

Os revestimentos em argamassa não devem apresentar manchas de retoques de furos ou emendas.

PINTURA

Látex

Todas as superfícies devem receber, antes das tintas de acabamento, uma demão de fundo preparador de superfície apropriado às características da pintura de acabamento e de fundo.

Os respingos que não puderem ser evitados deverão ser removidos, com emprego de solvente adequado, enquanto a tinta estiver fresca. Deverão ser dadas tantas demãos (no mínimo duas) quantas forem necessário ao perfeito recobrimento do revestimento, sem que apareçam manchas de tonalidades diferentes. A segunda demão só poderá ser aplicada quando a anterior estiver inteiramente seca (intervalo mínimo de 8 horas).

A pintura externa não poderá ser aplicada em dias de chuva. As paredes não poderão ser queimadas a cal para posterior aplicação de pintura látex, acrílica e esmalte. Deverá ser observada a utilização de elementos capacitados a executar os serviços, e que utilizarão de todos os requintes técnicos recomendados para perfeita execução dos mesmos.

DIVERSOS

ESPECIFICAÇÕES PARTICULARES

Placa de obra:

Deverá ser fixada no local de cada obra uma placa de 3,00 x 2,00 metros constando todos os dados da obra (título, empresa e engenheiro responsável pela execução, engenheiro responsável pelo projeto, etc.)

Administração da obra:

A administração será levada a efeito por profissional devidamente habilitado, pertencente ao quadro de empregados da contratada. Também deverá contar com um mestre de obra, além de todos os profissionais necessários para o desenvolvimento perfeito da obra. O fornecimento de máquinas, equipamentos, ferramentas e demais aparelhos necessários ao bom desenvolvimento dos serviços, será encargo da contratada.

Identificação dos funcionários:

Todos os profissionais que atuarem na obra deverão portar crachá com foto, nome e número da identidade, além da logomarca da empresa. Deverão também estar uniformizados.

Reparos e limpeza geral da obra:

Após a conclusão das obras e serviços seus acessos e complementos e também durante sua execução, deverão ser preparados, repintados, reconstruídos ou repostos itens, materiais, equipamentos, etc., danificados por culpa da contratada, danos estes eventualmente causados às obras ou serviços existentes, vizinhos ou trabalhos adjacentes, ou itens já executados da própria obra.

Remoção do canteiro

Terminada a obra, a contratada deverá providenciar a desmontagem e a retirada das instalações do canteiro de obras e serviços.

Limpeza Preventiva

A contratada deverá proceder periodicamente à limpeza da obra e de seus complementos removendo os entulhos resultantes, tanto de interior da mesma, como no canteiro de obras e serviços e adjacências provocadas com a execução da obra, para bota fora apropriado.

Limpeza Final

Deverão ser previamente retirados todos os detritos e restos de materiais de todas as partes da obra e de seus complementos, que serão removidos para bota fora apropriado. Em seguida será feita uma varredura geral da obra e de seus complementos.

Recebimento das obras e serviços:

Concluídas todas as obras e serviços, objeto desta licitação, se estiverem em perfeitas condições atestada pela fiscalização, e depois de efetuados todos os testes

e ensaios necessários, bem como recebida toda a documentação exigida neste memorial e nos demais documentos contratuais, serão recebidos provisoriamente por esta através de Termo de Recebimento Provisório, emitido juntamente com a última medição.

Decorridos 15 (quinze dias) corridos a contar da data do requerimento da Contratada, as obras e os serviços serão recebidos provisoriamente pela Fiscalização ou por uma Comissão designada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO, e que lavrará “Termo de Recebimento Provisório”.

Decorridos o prazo de 90 (noventa) dias após a lavratura do “Termo de Recebimento Provisório”, se os serviços de correção das anormalidades por ventura verificadas forem executados e aceitos pela Fiscalização ou pela Comissão, será lavrado o “Termo de Recebimento Definitivo”, quando deverão ser entregues os “as-buit’s” das obras implantadas.

Aceitas as obras e os serviços, a responsabilidade da contratada pela qualidade, correção e segurança dos trabalhos na forma da Lei.

César Adriano Teixeira CREA: 56.616/D Diretor do Dep. de Infraestrutura	Paulo César Morais CREA: 55.995/D Secretário Municipal de Obras e Urbanismo
--	--

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(É obrigatória a apresentação no Envelope de Proposta)

Abertura dia: 30/09/2019 às 14h00min

À Prefeitura Municipal de Ouro Preto – PMOP

Comissão Permanente de Licitação

Serve o presente para encaminhamento da nossa proposta de preços relativa à **Tomada de Preços 0003/2019**, em referência conforme especificado abaixo:

Inteiramo-nos de todas as informações técnicas, do espaço físico e condições para a execução do contrato, caso sejamos vencedores deste certame e, portanto, propomos:

O valor da proposta é de R\$-----(------).

Prazo de validade da proposta: **120 (cento e vinte) dias.**

IDENTIFICAÇÃO:

Razão Social: -----

CNPJ: -----

Endereço: -----

Inscrição Estadual: -----

Telefone: ----- Fax: -----

E-mail: -----

INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Representante Legal (Nome

Legível): _____

() Sócio () Procurador

RG: _____

CPF: _____

Telefone: _____

Email: _____

DADOS BANCÁRIOS:

Banco : _____

Conta para depósito : _____

Agência : _____

Titular : _____

xxxxxxxxxx, -----de-----de 2019.

Assinatura

ANEXO V

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Eu _____ (nome do licitante) _____, CPF nº _____, residente à _____, nº. _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representado pelo (s) (pessoa física a ser contratada – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeio e constituo meu(s) Procurador (es) o Senhor (es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplo(s) e geral (ais) poderes para, junto ao Município de OURO PRETO/MG, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante na licitação, modalidade **Tomada de Preços nº. 003/2019**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

_____, ____ de _____ de 2019.
(Reconhecer firma)

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

(É obrigatória a apresentação no envelope de habilitação)

TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2019

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO
Ref: **TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2019**

A empresa _____, sediada na _____
telefone _____ fax _____ e-mail _____, por intermédio de
seu representante legal, infra-assinado, e para os fins da **TOMADA DE PREÇOS Nº.**
003/2019, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

- a) Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).
- b) Detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra.
- c) Declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei n.º. 8.666/93.

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO VII
MODELO MINUTA DE CONTRATO

**Contrato de prestação de serviços, que entre si
fazem o município de Ouro Preto e**

_____.

TOMADA DE PREÇOS 003/2019
PROCESSO LICITATÓRIO 169/2019

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o **MUNICÍPIO DE OURO PRETO**, com sede na Praça Barão do Rio Branco, 12, CNPJ nº. 18.295.295/0001-36, neste ato representado por seu Secretário Municipal de _____, Sr. _____ no uso das atribuições que lhe são conferidas, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e _____, inscrita(o) no CPF sob o nº. _____ residente à Rua _____, doravante denominada(o) simplesmente **CONTRATADA(O)** tendo por base a proposta vencedor(a) no certame supra apresentado, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO, COM FORNECIMENTO TOTAL DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, DE REFORMA DO HORTO BOTÂNICO – VALE DOS CONTOS, LOCALIZADO NA RUA PADRE ROLIM, 570, BAIRRO SÃO FRANCISCO, OURO PRETO, atendida a proposta da contratada e demais peças integrantes, do respectivo edital, as quais, conhecidas e aceitas pelas partes, incorporam-se a este instrumento, independentemente de transcrição. CNAE.

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. A(O) contratada(o) deverá executar o serviço objeto deste contrato sendo vedada a cessão, total ou parcial, a terceiros, dos direitos decorrentes do presente contrato, sob pena de rescisão de pleno direito, independentemente de notificação judicial.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O prazo global definido para a execução dos serviços será de **90 (noventa) dias** corridos, contados a partir da assinatura da ordem de serviço, salvo fatos reconhecidos pela Administração Pública como impeditivos e retardadores da execução dos mesmos.
A vigência será de **06(seis) meses** a contar da assinatura do contrato.

CLAUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. Constituem obrigações da contratante:

- Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos no item: "Liberação Para Pagamentos das Medições";
- Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;
- Serão realizadas visitas pela contratante ou prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo: a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados e a medição dos serviços concluídos.

4.2. Constituem obrigações da contratada:

Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;

Assegurar, durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas no todo ou na parte, objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorporações resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

Serão realizadas visitas pela contratante ou prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo: a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados e a medição dos serviços concluídos.

Permitir e facilitar à Fiscalização ou Supervisão do Município a inspeção dos serviços, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;

Participar à Fiscalização ou Supervisão do Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;

Executar, conforme a melhor técnica, os serviços contratados, estabelecendo rigorosamente as normas da ABNT, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou ditados pelo Município;

Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre a execução de serviços em locais públicos;

Substituir, por exigência e exclusiva conveniência da fiscalização, qualquer elemento do seu quadro de pessoal, no prazo máximo de quarenta e oito horas;

Manter no local do serviço preposto aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

Responder por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;

Assumir responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de Segurança Medicina e Higiene do Trabalho;

Emitir, ao final de cada período mensal, relatórios das atividades desenvolvidas (diário de obra) para o Secretário Municipal de Obras;

Manter, ao longo dos serviços, o canteiro limpo e organizado, removendo todo o entulho periodicamente;

Responsabilizar-se pelos serviços de proteção provisórios, necessários à execução do objeto deste contrato, bem como pelas despesas provenientes do uso de equipamentos,

Ter pleno conhecimento das condições locais e da região onde serão executados os serviços.

Em conformidade com o Termo de Ajustamento de Conduta nº 137/2017 – PROMO nº 004450.2017.03.000/1 firmado entre o Município de Ouro Preto e o Ministério Público do Trabalho, no qual determina ao CONTRATADO que cumpra *a cota de aprendiz a que está obrigada conforme arts. 4294 e seguintes da CLT, devendo na ocasião da celebração do contrato, apresentar a **DECLARAÇÃO COTA APRENDIZ (anexa ao final da Minuta Contratual)***.

CLAUSULA QUINTA – FISCALIZAÇÃO

5.1. Compete a PMOP proceder à fiscalização dos serviços.

5.1.1. Tal fiscalização se fará por meio de funcionários da Secretaria Municipal de Obras, lotado no Departamento de Infraestrutura, aos quais a EMPRESA contratada deverá facilitar o acesso aos canteiros de obra e prestar informações e esclarecimentos necessários para atender às solicitações ou determinações da PMOP.

5.1.2. O responsável pela fiscalização terá poderes para emitir Ordens de Serviço, acompanhar a execução dos serviços, verificar se a execução está em acordo com os projetos executivos, se os materiais estão dentro do padrão de qualidade, conforme as normas ABNT ou outras, advertir a EMPRESA no caso de atraso na entrega dos serviços já definidos no cronograma físico, analisar e decidir, juntamente com a equipe de fiscalização sobre as proposições de possíveis alterações pela EMPRESA contratada.

5.1.3. A fiscalização terá poderes para verificar se as especificações e projetos estão sendo cumpridos; analisar e decidir sobre proposições da EMPRESA contratada que visem melhorar a execução dos serviços; fazer advertências quanto às falhas da

EMPRESA contratada; solicitar o reparo dos serviços inadequadamente executados e propor aplicação de multas.

5.1.4. A existência da fiscalização, não exime a EMPRESA contratada da responsabilidade de execução do serviço de qualidade, conforme os padrões de normas técnicas brasileiras, respondendo a EMPRESA contratada, pelos métodos construtivos utilizados nos serviços, assim como pelos materiais neles empregados. De igual maneira, a EMPRESA contratada responde integralmente pela segurança do pessoal nos serviços.

5.1.5. Será marcada, pela PMOP, uma reunião para apresentação da fiscalização à EMPRESA e também para acerto dos procedimentos de acompanhamento da execução dos serviços e do preenchimento do Diário de Obras.

5.1.6. Nos casos de rejeição dos serviços, as despesas decorrentes dos testes de qualidade correrão por conta exclusiva da EMPRESA executora.

CLÁUSULA SEXTA – MEDIÇÕES E PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até 30 dias após apresentação da nota fiscal e a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias inclusive as oriundas de convenções coletivas de trabalho.

6.2. Deverão ser anexados à respectiva medição os comprovantes de pagamento do FGTS e INSS, devidamente quitados e rubricados pelo proprietário/sócio responsável da EMPRESA, referentes ao pessoal lotado nos serviços executados pela EMPRESA contratada.

6.3. A ausência desta documentação implicará no não pagamento dos serviços, ficando a PMOP isento de qualquer ônus adicional por tal medida.

CLAUSULA SETIMA - VALOR DO CONTRATO

7.1. O valor global do presente contrato é de R\$.....(.....), correspondente à prestação dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a CONTRATADA que:

8.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

8.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

8.1.3. Fraudar na execução do contrato;

8.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

8.1.5. Cometer fraude fiscal;

8.1.6. Não manter a proposta.

8.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

8.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

8.2.2. Multa moratória de 0,5% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

8.2.2.1. Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, ainda que seja para reforço, aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

8.2.2.2. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

8.2.3. Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

8.2.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

8.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

8.2.5. Impedimento de licitar e contratar com o Município com o consequente descredenciamento pelo prazo de até cinco anos;

8.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

8.3. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

8.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

8.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

8.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.3.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

8.3.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA

9.1. Em garantia à execução a contratada prestará fiança no valor de R\$..... (.....), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

9.2. A garantia à execução poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas no §1º do artigo 56 da Lei 8.666/93, e responderá pelas multas aplicadas à contratada. Poderá a garantia ser retida para satisfação de perdas e danos ocorridos em ocorrência de inadimplemento ou de ação ou omissão, dolosa ou culposa da contratada, no curso da vigência do contrato.

9.3. Não ocorrendo o disposto no parágrafo anterior, a garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato.

9.4. A não prestação de garantia por uma das modalidades previstas implicará em desconto do valor correspondente da primeira medição aprovada pelo gestor.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOTAÇÃO

10.1. Os recursos orçamentários decorrentes da contratação objeto desta licitação estão designados na seguinte dotação orçamentária:

02.11.01.18.541.0113.2240.4.4.90.51.00 FICHA 590 FONTE DE RECURSO 124
02.11.01.18.541.0113.2240.4.4.90.51.00 FICHA 590 FONTE DE RECURSO 100

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO

11.1. Compete à Secretaria de Obras, por meio da Diretoria de Infraestrutura, proceder à supervisão dos serviços.

11.2. O gestor do contrato será o Engenheiro César Adriano Teixeira, Diretor do Departamento de Infraestrutura.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

12.1. As partes elegem o foro da Comarca de Ouro Preto para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato. E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Ouro Preto, .. de de 2019.

MUNICÍPIO DE OURO PRETO

Secretário Municipal de Meio Ambiente

Contratado



ANEXO DA MINUTA CONTRATUAL - DECLARAÇÃO COTA APRENDIZ

CONTRATO Nº:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº:

TOMADA DE PREÇOS Nº: 003/2019

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº: _____, DECLARA, que cumprirá a cota de aprendiz a que está obrigada (arts. 429 e seguintes da CLT7), exigindo-lhe, por ocasião da celebração do contrato, a apresentação desta declaração a respeito, excetuadas as excludentes (Art. 51, III da LC 123/20068; Art. 14 do Decreto Lei 5598/059; Art. 3º da IN 97 do MTE10; Doutrina11.)

_____, ____ de _____ de 2019.

Assinatura e identificação do Representante Legal da Empresa.

Art. 429. Os estabelecimentos de qualquer natureza são obrigados a empregar e matricular nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem número de aprendizes equivalente a cinco por cento, no mínimo, e quinze por cento, no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional.

LC 123/06 - Art. 51. As microempresas e as empresas de pequeno porte são dispensadas:(...) III - de empregar e matricular seus aprendizes nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem;

Decreto Lei 5598/05 - Art. 14. Ficam dispensadas da contratação de aprendizes:
I - as microempresas e as empresas de pequeno porte; e
II - as entidades sem fins lucrativos que tenham por objetivo a educação profissional

Art. 3º da IN 97 do MTE “Estão legalmente dispensadas do cumprimento da cota de aprendizagem:

I – as microempresas e empresas de pequeno porte, optantes ou não pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional.

II – entidade sem fins lucrativos que tenha por objetivo a educação profissional e contrate aprendizes na forma do art.431 da CLT.”

“As micro empresas e empresas de pequeno porte ficam dispensadas do cumprimento das disposições do art.429 da CLT (art. 11 da Lei n. 9.841/99).” (MARTINS, Sérgio Pinto. DIREITO DO TRABALHO. Atlas: 2006 , p. 603 e ss).

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS

MODELO

(É obrigatória a apresentação na fase de credenciamento)

TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2019

Nome: _____

Endereço: _____

Município: _____

Estado: _____

R.G.: _____

C.P.F.: _____

Declara, sob as penas da Lei e, em especial, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que tem conhecimento e cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital de **Tomada de Preços nº. 003/2019**.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma o presente.

_____, ____ de _____ de 2019.

(Nome do (a) licitante)
(Nome completo de seu representante legal)

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS 003/2019

O MUNICÍPIO DE OURO PRETO torna público, para conhecimento de todos, que fará realizar, na modalidade de **Tomada de Preços 003/2019**, pelo **menor preço global**, cujo edital se encontra à disposição dos interessados, para exame e aquisição na Superintendência de Compras, na Praça Barão do Rio Branco, 12 – Bairro Pilar, tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO, COM FORNECIMENTO TOTAL DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, DE REFORMA DO HORTO BOTÂNICO – VALE DOS CONTOS, LOCALIZADO NA RUA PADRE ROLIM, 570, BAIRRO SÃO FRANCISCO, OURO PRETO**, atendidas as especificações que integram o edital.

Protocolo Geral, até às **13h30min do dia 30/09/2019**, prazo preclusivo do direito de participação. A abertura dos envelopes e o procedimento de julgamento dar-se-ão no **dia 30/09/2019 às 14h00min**, na sala de licitações da Superintendência de Compras, situada no endereço acima citado, com a presença de quantos se interessarem.

Ouro Preto, 12 de setembro de 2019.

Hállan Vinícius Araújo Nepomuceno
Presidente da Comissão Permanente de Licitação/PMOP