

EDITAL

CONVITE Nº. 003/2021

(EXCLUSIVO PARA ME E EPP)

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 **Convite**, do tipo **menor preço global**, para a **Contratação de Reforma dos banheiros, área externa e alojamentos da 2ª Cia, 1º Batalhão de Bombeiros de Ouro Preto - MG**, atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio, objeto desta licitação, na forma e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e em conformidade com a **Lei n.º. 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores bem como a Lei Complementar nº 123/2006**. Os documentos de habilitação e a proposta serão recebidos até às **09:30 horas do dia 18/08/2021**, para abertura da documentação de habilitação e das propostas, às **10:00 horas do dia 18/08/2021**, na Superintendência de Compras e Licitações, localizado à Praça Barão do Rio Branco, nº. 12 - Bairro Pilar.

2) DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos e quando pessoas jurídicas ainda tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

- Poderão participar do presente certame SOMENTE microempresas e empresas de pequeno porte (conforme art. 48 inciso I da lei complementar Nº 123, DE 14 de dezembro de 2006) diretamente convidados pela Administração, ficando, todavia, facultado o ingresso na licitação também àqueles que não tenham sido convidados, desde que, cadastradas na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas, conforme artigo 22, § 3º da Lei nº. 8.666/93 e que também cumpram o art. 48 inciso I da lei complementar Nº 123, DE 14 de dezembro de 2006

2.2.1. CADASTRO

As empresas não convidadas, que tiverem interesse em participar do certame, deverão estar cadastradas e manifestar interesse por meio de requerimento em até 24 (vinte e quatro) horas anteriores à data designada para protocolo das propostas, na sede da Superintendência de Compras e Licitações

2.2.1.1. Os documentos deverão ser apresentados em uma única via, até um dia útil anterior 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 para o cadastro, a licitante deverá entrar em contato com a Superintendência de Compras e Licitações pelo tel.: 3559-3301 ou pelo e-mail compras@ouopreto.mg.gov.br.

- Não poderão participar desta licitação, empresas que se enquadrem 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.

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

3) DO CREDENCIAMENTO, APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA:

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



3.1.1 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.

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

3.2.1. Para Sócios/Proprietários:

- a) Cópia autenticada do documento de Identidade;
- 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 (original), **(Modelo anexo VIII)**.

3.2.2. Para não Sócios:

- a) Procuração ou documento de credenciamento (original), com firma reconhecida, **(Modelo Anexo IV)**;
- 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) Cópia autenticada do documento de Identidade **do procurador e do sócio-administrador**.
- f) Declaração de pleno atendimento aos requisitos do edital (original), **(Modelo anexo VIII)**.



3.2.3. Os documentos para o credenciamento, acima citados, deverão ser apresentados fora dos envelopes de habilitação e proposta.

3.2.4. 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.

3.3. Os licitantes que não apresentarem os documentos exigidos nos itens 3.2 no ato da abertura do certame poderão participar do certame, mas não poderão se manifestar, configurando o seu não credenciamento.

3.4. 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 ao disposto nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e” e “f” do subitem 3.5.1 do edital.

3.4.1 Conforme art. 32 da Lei nº 8.666/93. “Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.”

3.4.1.1 A SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES NÃO AUTENTICARÁ DOCUMENTOS QUE FOREM CÓPIAS DE CÓPIAS AUTENTICADAS.

3.4.2 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, preferencialmente, com antecedência mínima de **1 (um) dia útil antes** à abertura do certame.

A - ENVELOPE 1: DA HABILITAÇÃO

3.5. Com vistas à habilitação na presente licitação as empresas deverão apresentar envelope lacrado contendo no frontispício os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO
RUA DIOGO DE VASCONCELOS, 29-A- PILAR.
CONVITE Nº. 003/2021
ENVELOPE "1" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
LICITANTE: _____
EMAIL: _____
TELEFONE: _____**

3.5.1. O envelope "1" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

- a) Declaração conjunta. (**Modelo Anexo V**).

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 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;

REGULARIDADE FISCAL:

- e) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ do Ministério da Fazenda;
- f) 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;
- g) Prova de regularidade para com as Fazendas públicas incluindo obrigatoriamente:
- g.1) Certidão conjunta de quitação de tributos federais e dívida ativa da união;
- g.2) Certidão de quitação com a fazenda estadual;
- g.3) Certidão de quitação com a fazenda municipal da sede da licitante.
- h) Prova de regularidade relativa à seguridade social:
- h.1) Certificado de regularidade de FGTS (CRF).
- i) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou positiva com efeito de negativa.

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

Obs 2: As certidões fiscais positivas com efeito de negativas são aceitas como documento hábil para comprovar a habilitação fiscal.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

j) 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.

k) Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente;

k.1) 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.

OBS: Nos casos em que o profissional estiver com o nome contido na certidão do CREA da empresa e **estiver regular**, a prova de pertencer ao quadro permanente estará comprovada através desta.

k.1.1) A ART, referida na alínea “k”, deverá conter o período do contrato (data de início/término). Caso contrário, juntamente com a ART, deverá ser apresentada a certidão de Registro de Pessoa Jurídica fornecida pelo CREA ou CAU, constando o nome do profissional (ais) na condição de responsável (véis) técnico(s).

CERTIDÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EPP

l) 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.**

l.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).

I.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).

I.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).

3.6 – 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.

3.7. 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.

3.8. Caso o licitante opte por cópia do documento, acompanhada do original para conferência e autenticação na Superintendência de Compras e Licitações, este deverá proceder a tal autenticação, preferencialmente, com antecedência em até 1 (um) dia útil antes da abertura do certame.

3.8.1 - 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**.

3.8.2 - Tanto as cópias que acaso sejam necessárias quanto a autenticação dos documentos deverão ser realizadas, preferencialmente, em até **1 (UM) DIA ÚTIL antes da abertura do certame, caso o licitante opte por autenticar os documentos na Superintendência de Compras e Licitações**.



3.8.3. - 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 empresa licitante que o apresentou participe do certame.

3.8.4 - A falta de quaisquer dos documentos acima referidos ou apresentação dos mesmos sem a devida autenticação pelo órgão competente ou pela Superintendência de Compras e Licitações, ou, ainda, com o prazo vencido, implicará na inabilitação do licitante de participar da próxima fase da licitação.

3.8.5. O presente Convite poderá ser estendido aos demais cadastrados no Município na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas, conforme artigo 22, § 3º da Lei nº. 8.666/93.

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

B) DA PROPOSTA (Envelope 2):

3.9. O envelope de proposta apresentado pelas empresas deverá estar lacrado contendo no frontispício os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO
RUA DIOGO DE VASCONCELOS, 29-A PILAR.
CONVITE Nº. 003/2021
ENVELOPE "2" – PROPOSTA COMERCIAL
LICITANTE: _____
EMAIL: _____
TELEFONE: _____**

3.10- O envelope contendo a proposta comercial da empresa deverá conter a **Planilha de Custos (modelo anexo II), Cronograma físico-financeiro (modelo anexo II.1) e Proposta Comercial (modelo Anexo III)**, sob pena de **desclassificação**, ambas em única via com papel timbrado da empresa ou carimbo com CNPJ, sem emendas, rasuras, entrelinhas e ressalvas, devidamente datada e assinada; rubricada, em todas as suas páginas e anexos, de fácil leitura e compreensão, e contendo ainda, obrigatoriamente:

- a** - Razão social ou nome completo, endereço, telefone e fax atualizados;
- b** - Número e Modalidade da Licitação;
- c** - Especificações detalhadas e claras dos objetos a serem fornecidos ou dos serviços a serem prestados;
- d** - Preços unitários e globais expressos em sua forma numérica e por extenso.
- e** - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior ao determinado pelo edital, a contar da data da abertura da presente licitação e obrigará o proponente a manter o seu preço, inclusive com os descontos apresentados por todo o período de validade da proposta e/ou contrato e termos aditivos;
- f** - Serão consideradas apenas duas casas decimais nas cotações de preços, excluindo-se as demais sem arredondamento, se for o caso, para apuração.

3.11 - Deverão ser considerados na proposta os deslocamentos da equipe técnica, inclusive na

região de prestação de serviço, equipamentos e todos os custos relacionados à prestação deste serviço.

4) DA ABERTURA DA HABILITAÇÃO E PROPOSTA:

4.1 - A Comissão Permanente de Licitação abrirá para apreciação o envelope contendo a documentação de habilitação;

4.2 - As dúvidas surgidas durante a abertura dos envelopes com a documentação de habilitação e com a proposta serão dirimidas pela Comissão Permanente de Licitação, com consignação em ATA;

4.3 - Após a apreciação da documentação de habilitação, a Comissão recusará a participação do concorrente inabilitado.

4.3.1. Se o inabilitado não dispensar o prazo recursal, os trabalhos serão suspensos.

4.3.2. Havendo renúncia expressa de eventuais recursos, decididos os eventualmente interpostos ou decorrido o prazo para sua interposição, a Comissão Permanente de Licitação poderá passar à fase seguinte, sendo que os envelopes serão devolvidos, inviolados, aos licitantes considerados definitivamente inabilitados.

4.4 - A inabilitação do licitante importa na preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes da licitação;

4.5 - Fica vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente do envelope - proposta ou envelope habilitação. Pode, ainda, a Comissão, requisitar de outros órgãos informações que julgar conveniente;

4.6 - Lavrar-se-ão ATAS circunstanciadas da abertura dos envelopes da habilitação e das propostas, as quais deverão ser assinadas por todos os licitantes presentes e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação;

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

5) DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

5.1. No julgamento, a Comissão Permanente de Licitação, levará em consideração a Proposta que determinar o **menor preço global** e estiver dentro das especificações previstas no edital e seus anexos.

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

5.3. Nos preços propostos deverão estar computadas todas as despesas, inclusive as de fornecimento de materiais como apostilas, equipamentos e demais despesas de expediente, encargos sociais, impostos, bonificações, auxílio alimentação de acordo com o Programa de Alimentação ao Trabalhador e quaisquer outras despesas legais não especificadas neste



edital, relativas aos serviços objeto desta licitação.

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

5.5. O Município de Ouro Preto se reserva no direito de manter comissão técnica especializada, para parecer ou assessoramento técnico, quando julgar necessário.

5.6. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem em seus **PREÇOS UNITÁRIOS E GLOBAL**, 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.

5.7. As propostas que apresentarem erros manifestos de cálculos serão corrigidas de ofício automaticamente pela comissão.

5.8. 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.

5.9. A adjudicação se fará pelo **objeto da licitação**.

5.10 O objeto da presente licitação será homologado pelo **Prefeito Municipal ou representante designado por este**.

6) DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS:

6.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data final fixada para o encaminhamento das propostas via sistema eletrônico, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este edital, os questionamentos e impugnações, serão dirigidos ao(a) Presidente e protocolados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, na Praça Barão do Rio Branco, Nº. 12 - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, no horário de 12:00 às 18:00 horas.

6.2. O encaminhamento dos questionamentos e impugnações poderá, também, ser feito 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, conforme endereço supracitado.

6.3. As impugnações e questionamentos também poderão ser encaminhados via email obedecendo aos seguintes requisitos:

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

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

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



7 – MEDIÇÃO, PAGAMENTO E CONDIÇÕES

7.1. 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.

7.2. 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**.

7.3. 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:

- 1- Alteração do projeto ou especificações pela PMOP;
- 2- Ocorrência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- 3- Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e interesse da PMOP;
- 4- Variação dos quantitativos inicialmente previstos no contrato, nos limites permitidos por lei;
- 5- Impedimento de execução do contrato, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela PMOP em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- 6- 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.

A apresentação do cronograma deverá:

- Conter medição e aferição no final do prazo de 30 (trinta) dias corridos, guardando conformidade com a execução dos serviços;



- Ser elaborado e apresentado segundo o gráfico de Gantt (barras), considerando as atividades da planilha de quantitativos. Deverá ser fornecido o arquivo digital para efeito de controle pela fiscalização e ser, preferencialmente, elaborado em software MS Project ou Open Project.

7.4. 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 Comissão 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 será liberada 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.

7.5. 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.

7) 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 nos subitens 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 0,01% (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);

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

8.2.3 multa compensatória de 5 % (cinco 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 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 ficam sujeitas 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 contratação;

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

8.4 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;

8.5 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 Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9 – DA CONTRATAÇÃO

9.1 – Convocação para assinatura do contrato.

9.1.1 - Concluído o processo licitatório, inclusive, homologado o seu resultado, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto adjudicará o contrato de prestação de serviços à concorrente vencedora.

9.1.2 - 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 do Departamento de Atos e Contratos - 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 no Departamento de Atos e Contratos - DACAD da Prefeitura de Ouro Preto, ou seja, 05 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil após a convocação para a assinatura.

9.1.3 - 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.

9.1.3.1 - Caso a vencedora do certame deixe de assinar a contrato após a convocação pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no edital, sem prejuízo de outras cominações legais.

9.1.4 - 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.

9.1.5 - Havendo recusa injustificada por parte da licitante vencedora quando da assinatura do contrato, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto, poderá aplicar multa à



empresa no valor equivalente a 10% (dez por cento) calculado sobre o valor anual estimado da contratação sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

9.1.6 - 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 a Fazenda Municipal, Estadual e Federal, exceto nos casos em que os documentos acostados no processo estejam em vigor.

10) DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PREÇO:

Os recursos orçamentários decorrentes da contratação objeto desta licitação estão consignados no orçamento decorrente de recurso próprio do Município para o ano de 2021, na dotação:

PROJETO/ATIVIDADE – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.08.03.13.391.0044.2238.4.4.90.51.00		
FONTE DE RECURSOS: 100	FICHA: 425	VALOR: R\$ 42.553,98

10.2. PREÇOS

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 28,83%.

O preço dos materiais e serviços foi referenciado a partir dos preços de base da planilha Setop Desonerada de Abril/2020; Sinapi Desonerada de Julho/2020 e Mercado.

Os recursos orçamentários decorrentes da contratação objeto desta licitação estão consignados no Orçamento do Município para o ano 2021.

11) DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

12) DA PUBLICIDADE

12.1 O divulgação do presente edital será afixada na, Prefeitura Municipal de Ouro Preto, Câmara Municipal de Ouro Preto e Correios, para efeitos legais previstos na legislação pertinente.

13) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. Os serviços poderão ser subcontratados, desde que haja anuência da Secretaria Municipal de Obras, devendo a empresa Contratada se responsabilizar integralmente por todas e quaisquer falhas ou danos causados aos bens públicos ou a terceiros.

13.2. O Município de Ouro Preto reserva-se no direito de anular ou revogar esta licitação, no total ou em parte, desde que se verifique a ilegalidade ou conveniência para a Administração, não assistindo aos licitantes, qualquer direito de reclamação, reparação, protesto ou indenização, ressalvada a hipótese de revogação da licitação após homologação, caso em que deverá ser comprovado o efetivo dano, para fins de ressarcimento dos prejuízos conforme o art. 49 da Lei n.º 8.666/93;

13.3. Torna-se implícito que os licitantes, ao protocolarem suas propostas, concordam integralmente com os termos deste Edital e seus anexos;

13.4. Uma vez findo o prazo de entrega dos envelopes no local indicado, não serão admitidas quaisquer retificações de documentos e propostas apresentadas, **FICANDO EXPRESSAMENTE PROIBIDA**, a juntada de qualquer documento, como também a participação de proponentes retardatários;

13.5. Qualquer esclarecimento sobre esta licitação será fornecido pela Comissão Permanente de Licitação pelo telefone (031) 3559-3301 ou através do E-mail: compras@ouopreto.mg.gov.br.

13.6. 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 pessoal.

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

Ouro Preto, 10 de setembro de 2021.

Hállan Vinícius Araújo Nepomuceno
Presidente da Comissão Permanente de
Licitação

Alberto Frederico Gouveia
OAB/MG 117.462
Diretor do Departamento de Atos e Contratos
Administrativos

Edital elaborado por Thiago C. M. e Castro

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETIVO

Contratação de empresa especializada em obras de reformas civis, para execução de reforma dos banheiros, área externa e alojamentos da 2ª Cia do 1º batalhão de bombeiros, situado à Rua Conselheiro Quintiliano 193, Lajes, Ouro Preto/MG.

2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa a ser contratada deverá realizar os seguintes serviços no imóvel:

BANHEIRO FEMININO:

- 1- Demolição de azulejos 15x15 brancos soltos e respectivo emboço – 4,30m²;
- 2- Instalação de azulejos novos 15x15 brancos, inclusive emboço e rejunte – 4,30m²;
- 3- Substituir 01 vaso sanitário, inclusive parafusos castelo e anel de vedação;
- 4- Instalar 01 porta de alumínio no chuveiro – 0,60x2,10m;
- 5- Instalar 01 pia;

VESTIÁRIO FEMININO:

- 1- Demolir reboco deteriorado – 8m²;
- 2- Aplicar três demãos cruzadas de impermeabilizante líquido na alvenaria – 8,20m²;
- 3- Chapiscar com impermeabilizante na argamassa de reboco – 8,20m²;
- 4- Rebocar com impermeabilizante na argamassa de reboco – 8,20m²;
- 5- Aplicar três demãos cruzadas de impermeabilizante líquido no reboco – 8,20m²;
- 6- Preparação e pintar do reboco com tinta PVA branco gelo – 8,20m².

BANHEIRO MASCULINO:

- 1- Substituir 02 mictórios;
- 2- Substituir tubulação dos mictórios – 15 metros lineares de tubo de 50mm;
- 3- Demolição de azulejos 15x15 brancos soltos e respectivo emboço – 3,50m²;
- 4- Instalação de azulejos novos 15x15 brancos, inclusive emboço e rejunte – 3,30m²;
- 5- Demolição do piso e contrapiso do banheiro – 10,60m²;
- 6- Recomposição do contrapiso e instalação de piso cerâmico 60x60 cinza, inclusive rejunte – 10,60m²;
- 7- Pintura da laje e parede com tinta esmalte na cor branco gelo – 32m²;

VESTIÁRIO MASCULINO:

- 1- Demolir reboco deteriorado – 42,00m²;
- 2- Aplicar três demãos cruzadas de impermeabilizante líquido na alvenaria – 42,00m²;

- 3- Chapiscar com impermeabilizante na argamassa de reboco – 42,00m²;
- 4- Rebocar com impermeabilizante na argamassa de reboco – 42,00m²;
- 5- Aplicar três demãos cruzadas de impermeabilizante líquido no reboco – 42,00m²;
- 6- Preparação e pintar do reboco com tinta PVA branco gelo – 42,00m².

EXECUÇÃO DE ARMÁRIOS PARA GUARDAR EQUIPAMENTOS DE USO DOS BOMBEIROS:

- 1- Execução de paredes em alvenaria de tijolo furado – 8,00m²;
- 2- Chapisco, reboco e pintura – 15,54m²;
- 3- Instalação de 12 portas de 0,50x2,00m nos armários, inclusive dobradiças;
- 4- Pintura das portas – 14,5m².

3 VALOR DOS SERVIÇOS

O valor proposto para a prestação dos serviços é de R\$ 41.570,66 (Quarenta e um mil, quinhentos e setenta reais e sessenta e seis centavos,). Neste valor estão inclusos os materiais e mão de obra para a execução dos serviços. Esse valor foi apurado conforme orçamentos em anexo (3).

LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

Informamos que as obras de reforma do quartel serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio, possui prazo estimado de execução de 02 (dois) meses, prorrogáveis de acordo com as necessidades e também em conformidade com a Lei 8.666/93.

4 JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Os preços propostos devem remunerar os serviços, todas as taxas pertinentes à contratação dos funcionários, ferramentas, máquinas, transporte, alimentação, EPI (equipamentos de proteção individual) e materiais diversos, enfim, toda e qualquer despesa necessária para a perfeita regularidade na execução do contrato.

Conforme planilhas orçamentárias de empresas em anexo,

A quantidade de serviços contratada poderá ser reduzida ou ampliada, de acordo com as necessidades e em conformidade com o preconizado pela Lei 8.666/93.

5 PRAZO DE CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência deste contrato será de 03 (três) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes.

6 FORMAS DE PAGAMENTO

O pagamento referente a este processo deverá ser efetuado até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal de serviços, que deverá conter o nome e endereço do prestador de serviços ou do representante legal, descrição da despesa, número da nota fiscal, data da emissão e valor do serviço e mediante comprovação de regularidade fiscal (certidão estadual, certidão federal, certidão municipal, CNDT, FGTS).

7 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 DA CONTRATADA

8.1.1 A CONTRATADA obriga-se a:

7.1.1.1 Relativo à regularidade fiscal:

7.1.1.1.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);



- 7.1.1.1.2 Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- 7.1.1.1.3 Certidão Negativa de Débito – CND ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade relativa a seguridade social;
- 7.1.1.1.4 Prova de regularidade com a fazenda federal, por meio da apresentação do seguinte:
- 7.1.1.1.5 Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Tributos federais emitida pela Secretaria da Receita Federal, comprovando sua regularidade com a Fazenda Federal;
- 7.1.1.1.6 Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional do Ministério da Fazenda, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Federal;
- 7.1.1.1.7 Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com as fazendas estadual e municipal do domicílio ou sede da Licitante.

7.1.2 Comprovação de qualificação técnica

- 7.1.2.1 Certidão de registro da Licitante em qualquer uma das regiões do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), e/ou Certidão de Registro da Licitante no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU);



Com relação à execução do objeto

- 7.1.2.2 A Contratada sempre deverá dispor de responsável técnico para dar assistência ao seu pessoal durante a execução do Contrato, capaz de tomar todas as decisões relacionadas com os compromissos assumidos;
- 7.1.2.3 O responsável técnico será o responsável pela execução dos serviços, tendo autoridade para atuar em nome da contratada e recebendo as instruções e decisões da gestão do contrato;
- 7.1.2.4 A Contratada deverá fornecer, a pedido da gestão do contrato e a qualquer momento, todas as informações relativas à execução dos serviços;
- 7.1.2.5 Para os serviços que forem ajustados, caberá à Contratada fornecer e conservar, pelo período que for necessário, equipamentos mecânicos e ferramental adequado, e a contratar mão-de-obra idônea, de modo a reunir permanentemente em serviço uma equipe homogênea e suficiente de pessoal que possa assegurar o progresso satisfatório aos serviços.
- 7.1.2.6 À Contratada caberá a responsabilidade pelas instalações do seu pátio de serviços, inclusive o estabelecimento e manutenção dos meios de transporte horizontais e verticais para atender às necessidades dos serviços, bem como às de outros contratados, na forma contratual;
- 7.1.2.7 A Contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar a terceiros e representantes da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, por si ou por seus representantes, na execução dos serviços contratados, isentando a Prefeitura Municipal de Ouro Preto de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- 7.1.2.8 Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade por:
- 7.1.2.8.1.1 Acidentes de trabalho,



- 7.1.2.8.1.2 De execução de serviços contratados;
- 7.1.2.8.1.3 Uso indevido de patentes registradas;
- 7.1.2.8.1.4 Ainda que resultante de caso fortuito e por qualquer causa, pela destruição ou danificação do serviço em execução, até o definitivo aceite do ocorrido pela gestão do contrato, bem como pelas indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos na via pública;
- 7.1.2.9 Nos preços unitários propostos estão incluídos os valores dos materiais, transporte, do fornecimento de mão-de-obra, dos encargos sociais e fiscais, das ferramentas e equipamentos, da administração, do lucro e de quaisquer outras despesas incidentes sobre os serviços;
- 7.1.2.10 Os quantitativos e preços unitários deverão ser arredondados com, exatamente, duas casas decimais;
- 8.1.1.1 O BDI da contratada deve ser arredondado com, exatamente, quatro casas decimais (exemplo: 28,83% é igual a 0,2883);
- 8.1.1.2 A Contratada deverá satisfazer, por sua conta, as obrigações relacionadas com as leis trabalhistas e sociais, com o seguro de acidentes de seus operários ou empregados, bem como a quitação das exigências municipais, estaduais ou federais, sendo os comprovantes apresentados à gestão do contrato, quando exigidos;
- 8.1.1.3 A Contratada deverá manter em arquivo adequado todos os documentos que comprovem o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, permitindo o acesso aos mesmos pela gestão do contrato sempre que solicitado;
- 8.1.1.4 Salvo menção em contrário, devidamente explicitada, todos os preços unitários e/ou globais incluem, em sua composição, dentre outros, os custos relativos a:



- 8.1.1.4.1 Materiais: fornecimento, carga, transporte, descarga, estocagem, manuseio e guarda de materiais;
- 8.1.1.4.2 Mão-de-obra: funcionários da Contratada ou de subcontratadas previamente autorizadas pela Contratante, seu transporte, alojamento, alimentação, assistência médica e social, equipamentos de proteção individual, tais como luvas, capas, botas, capacetes, máscaras e quaisquer outros necessários à segurança e proteção pessoal;
- 8.1.1.4.3 Veículos e equipamentos: disponibilização, operação e manutenção de todos os veículos e equipamentos de sua propriedade ou locados, necessários à execução dos serviços;
- 8.1.1.4.4 Ferramentas, aparelhos e instrumentos: disponibilização, operação e manutenção das ferramentas, aparelhos e instrumentos de sua propriedade ou locados, e necessários à execução dos serviços;
- 8.1.1.4.5 Materiais de consumo: combustíveis, graxas, lubrificantes e demais materiais de uso geral;
- 8.1.1.4.6 Equipamentos de proteção individual e coletiva dos funcionários e construções, veículos e pedestres próximos aos locais de trabalho, tais como: cavaletes, cones de sinalização, telas protetoras para roçadeiras, etc;



- 8.1.1.4.7 Ônus diretos e indiretos: encargos sociais e administrativos, impostos, taxas, amortizações, seguros, juros, lucros e riscos, horas improdutivas de mão-de-obra e de equipamentos, e quaisquer outros encargos relativos ao BDI – Bonificações e Despesas Indiretas;
- 8.1.1.5 A boa qualidade e perfeita eficiência dos materiais, trabalhos e instalações a cargo da Contratada - condição prévia e indispensável ao recebimento dos serviços – serão, sempre que necessários, submetidos a verificações, ensaios e provas para tal fim aconselháveis.
- 8.1.1.6 A Contratada deverá providenciar e manter em bom estado a sinalização dos locais de serviço;
- 8.1.1.7 A Contratada não poderá executar qualquer serviço que não seja autorizado pela gestão do contrato, salvo aqueles que se caracterizem como necessários à segurança individual ou coletiva.
- 8.1.1.8 A contratada deverá comunicar à Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio, com antecedência, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte;
- 8.1.1.9 A existência da supervisão/fiscalização, não exime a responsabilidade da contratada, respondendo esta pelos métodos construtivos utilizados nos serviços, assim como pelos materiais neles empregados. De igual maneira, a contratada responde integralmente pela segurança do pessoal na obra.



- 8.1.1.10 Ressarcir a Administração do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento do objeto contratual, exceto quando isso ocorrer por exigência da CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, comprovadamente, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 30 (trinta) dias, após a sua ocorrência;
- 8.1.1.11 Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, tendo como agente a CONTRATADA, na pessoa de prepostos ou estranhos;
- 8.1.1.12 Reparar o objeto ou parte dele considerada defeituosa, ou rejeitado pelo gestor desta contratação e/ou que venha a apresentar defeitos graves de execução ou ainda que tenha sido danificado pela CONTRATADA ou preposto seu;
- 8.1.1.13 Promover a entrega do objeto no prazo, local e condições propostas na licitação e contrato, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;
- 8.1.1.14 Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, gerais, descritas neste termo de referência e memorial descritivo;
- 8.1.1.15 Responsabilizarem-se por todas as providências, cautelas e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificado o acidente em dependências da CONTRATANTE;



8.1.1.16 Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas à CONTRATANTE em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição deste contrato, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte.

8.1.1.17 Além da garantia legal, a CONTRATADA deve assumir uma garantia contratual adicional de mais 12 (doze) meses.

8.1.2 Das sanções administrativas

8.1.2.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

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

8.1.2.3 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

8.1.2.4 Fraudar na execução do contrato;

8.1.2.5 Comportar-se de modo inidôneo;

8.1.2.6 Cometer fraude fiscal;

8.1.2.7 Não manter a proposta.

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

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



- 8.1.2.10 Multa moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- 8.1.2.11 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;
- 8.1.2.12 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
- 8.1.2.13 Multa compensatória de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 8.1.2.14 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 8.1.2.15 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;
- 8.1.2.16 Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;



- 8.1.2.17 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;
- 8.1.2.18 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 8.1.2.19 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 8.1.2.20 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 8.1.2.21 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;
- 8.1.2.22 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.

8.2 DA CONTRATANTE

Constituem atribuições da CONTRATANTE:



- 8.2.1.1 Promover o recebimento do objeto e ou serviço do presente contrato nos prazos fixados para tal; efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos neste termo;
- 8.2.1.2 Fornecer à CONTRATADA a relação de servidores e unidades autorizadas a acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e atestar os relatórios de visita, quando necessário;
- 8.2.1.3 Notificar o contratado, quando houver necessidade, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades na execução dos serviços;
- 8.2.1.4 Zelar pela boa operação e pelos bons cuidados com os materiais, zelando para que pessoas não autorizadas ou qualificadas manuseiem;
- 8.2.1.5 Notificar o contratado, quando houver necessidade, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades na execução dos serviços;
- 8.2.1.6 Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;
- 8.2.1.7 Realizar o controle da execução orçamentária;
- 8.2.1.8 Efetuar memórias de cálculos de todos os serviços executados, que servirão de subsídio para as medições mensais;
- 8.2.1.9 Realizar os serviços técnicos necessários às medições dos serviços executados pela contratada;
- 8.2.1.10 Requisitar para a empresa CONTRATADA a necessidade de aumento ou diminuição dos serviços prestados, dentro dos limites legais possíveis;
- 8.2.1.11 Requisitar para a empresa CONTRATADA a substituição dos empregados da mesma sempre que ocorrerem problemas na prestação dos serviços;

- 8.2.1.12 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização;
- 8.2.1.13 A gestão do contrato poderá exigir o afastamento e/ou substituição imediata do empregado, que adote posturas inadequadas ao serviço ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- 8.2.1.14 Proceder as vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados por meio da gestão do contrato, que anotarás as ocorrências, em livro próprio, dando ciência ao supervisor, determinando sua imediata regularização.

9 ORDEM DE SERVIÇO

A Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio emitirá a Ordem de Serviço (OS) para início das obras.

10 DOS SERVIÇOS

A empresa contratada terá que executar os serviços demandados pela Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio, com as soluções e intervenções arquitetônicas e civis que atendam as normas técnicas ABNT e especificações do memorial descritivo e projeto.

As obras/serviços a serem realizados atenderão às especificações dos projetos fornecidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio, atendendo a planilhas, memorial descritivo, ora integrante, observando as orientações deste termo de referência.

Nenhuma alteração pode ser realizada sem autorização escrita da gestão do contrato.

11 CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa a ser contratada deverá executar as obras na medida em que for solicitada através de chamados de serviços de construção, reformas ou ampliação, relativos às planilhas de custos anexas, obedecendo o cronograma contratado.

Para a execução destas atividades, será obrigatório o emprego de mão-de-obra adequada.

Semanalmente a CONTRATADA emitirá relatório com as frentes de trabalho a serem liberadas pela gestão do contrato para a semana subsequente.

12 SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

A EMPRESA contratada, à sua conveniência, mediante aprovação e sem qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio, poderá subcontratar serviços e obras especializadas, porém, toda e qualquer subcontratação de serviços deverá ter a anuência expressa da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio. Para que isso ocorra, a EMPRESA deverá formalizar a proposição a Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio, por meio de correspondência protocolizada à gestão do contrato.

13 PLACA DA OBRA

A contratada deverá instalar e manter (de comum acordo com a supervisão/fiscalização), placa de obra cujas informações, “layout” e dimensões serão repassados à empresa pela fiscalização, após a emissão da ordem de serviço, em cada local de intervenção.

O fornecimento da placa, correções e atualizações dos dados contidos na mesma, sempre que se fizerem necessários, correrão por conta da contratada, assim como sua manutenção até a entrega do serviço.

Será responsabilidade da contratada manter a(s) placa(s) em bom estado de conservação até a entrega.

O início da obra só se dará mediante instalação adequada da(s) placa(s) de obra.

O atraso na instalação causará a aplicação das penalidades previstas.

14 DIÁRIO DE OBRAS

A contratada deverá preencher diariamente, e apresentar à fiscalização, até o 1º dia útil seguinte, o Diário de Obras a partir do 1º dia de obra, devidamente assinado pelo Engenheiro/arquiteto da contratada e pelo Fiscal da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio.

O Diário de Obras 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 serão analisados sem o histórico do caso devidamente registrado.

O Diário de Obras deverá ser de fácil acesso à fiscalização.

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

O início da obra só se dará mediante a apresentação do Diário de Obra em campo.

A ausência do D.O. causará o atraso da obra e consequente aplicação das penalidades previstas.

14.1 DEVEM SER REGISTRADOS NO DO

O efetivo da obra, os equipamentos usados, a descrição dos serviços executados, os respectivos materiais empregados bem como a produção do dia.

As atas de reuniões, solicitações de serviços, de documentos e de providências, bem como advertências, nome de visitantes à obra ou ainda observações de qualquer natureza.

15 MEDIÇÕES

Somente serão medidos itens efetivamente executados, no dia da vistoria mensal para medição.

As medições seguirão o fluxo de desembolso apresentado no cronograma proposto pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio.

A primeira medição será efetuada somente após a apresentação da documentação exigida pelo INSS para essa natureza de contrato, além da apresentação das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART e/ou RRT).

As medições referentes aos materiais, cujo fornecimento estiver a cargo da contratada, somente serão efetuadas após a aplicação ou assentamento dos mesmos dentro do serviço contratado.

Toda e qualquer medição somente será tramitada normalmente se estiver acompanhada, sem exceção, pelos documentos abaixo relacionados, sem ônus a Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio:

- a) Boletim de Medição;
- b) Memórias de cálculo de todos os serviços executados;
- c) Relatório fotográfico representativo das obras, devidamente identificadas por local e data de realização, bem como descrição do serviço executado sob cada imagem;
- d) Cópias dos registros do Diário de Obra.

16 ADMINISTRAÇÃO LOCAL

Conforme recomendação do TCU (Tribunal de Contas da União), o item “Administração Local” será pago em proporcionalidade (%) a execução da obra e não como valor mensal fixo.

17 TRAMITAÇÃO DAS MEDIÇÕES NA FASE INTERMEDIÁRIA

Os serviços serão medidos mensalmente, conforme executados na obra. As medições serão efetuadas após vistoria conjunta entre contratada e contratante, sendo o Boletim de Medição confeccionado pela equipe de Fiscalização da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio, acompanhado da documentação técnica já descrita.

Após a aprovação da medição, a equipe de FISCALIZAÇÃO da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio solicitará a apresentação da nota fiscal correspondente à EMPRESA contratada.

O restante da documentação da empresa, juntamente com anexos, será encaminhado a Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio para as providências relativas ao pagamento.

Toda documentação será enviada ao setor de contabilidade da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio, que fará as devidas análises e vistorias para posterior liberação dos recursos.

Após tal liberação, a medição será encaminhada para pagamento pelo setor/departamento responsável.

Todas as medições deverão ser entregues, juntamente com os documentos relacionados neste Termo de Referência devidamente carimbados e assinados pelos Engenheiros ou Arquitetos da EMPRESA contratada e pelos técnicos da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio.

18 PRAZO E LOCAIS DA ENTREGA DOS SERVIÇOS E MATERIAIS

O prazo para entrega se dará em no máximo de 04 (quatro) meses a partir da ordem de serviço, e pagos a cada 30 dias após medições, a ser emitida pela Secretaria de Cultura e Patrimônio /SMCP.

19 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO

Provisoriamente, a fim de verificar o atendimento às especificações e quantidades.

Caso as especificações ou quantidades não estejam de acordo com as exigências editalíssimas, a contratada deverá refazer e/ou complementar o serviço, em questão, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, sob pena da aplicação das sanções cabíveis.

Definitivamente, após vistoria que comprove a adequação das especificações e quantidades aos termos do edital.

20 PREÇOS CONTRATADOS

A empresa deve apresentar proposta para todos os serviços contemplados na planilha orçamentária elaborada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio.

A empresa deve estar ciente de que nos preços propostos em ocasião do certame licitatório, estão incluídos todos os custos referentes aos materiais, equipamentos e execução dos trabalhos contratados, bem como os custos diretos e indiretos, impostos, taxas e todas as parcelas que representem encargos toda e qualquer despesa necessária para a perfeita execução do contrato.

21 REAJUSTAMENTO DE PREÇOS CONTRATADOS

Caso a vigência contratual seja superior a 12 (doze) meses, far-se-á necessário o reajustamento dos preços unitários das planilhas de serviços.

Para concessão de reajuste, o **marco inicial** conta da data da proposta da empresa.

Admite a Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, para reajustar contratos, a utilização de índices de preços gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos de produção ou dos insumos utilizados, **sendo aqui estabelecido à observância dos índices do SINAPI consoantes com os dados do IBGE.**

Na concessão de reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para ausência de atraso nas obras por culpa da EMPRESA, situação em que prevalece o valor contratado.

21.1 FÓRMULAS PARA CÁLCULO DO REAJUSTE

$$Ir = (I1 - Io)/Io$$

Io - índice correspondente à data base da planilha;

I1 - índice correspondente à data para qual se deseja reajustar o valor;

Ir - índice de reajustamento;

$$V1 = Vo \times Ir$$

V1 - valor do reajustamento procurado;

Vo - preço original da proposta (valor a ser reajustado).

22 PROPRIEDADES E DIREITOS AUTORAIS

As informações levantadas e produtos realizados no âmbito deste Termo de Referência, as versões parciais e finais pertencerão à Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio de Ouro Preto. Este processo somente poderá ser utilizado pelos contratados, desde que citada a Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio (em seus termos identificadores oficiais) como fonte, após a entrega e aprovação da versão final.

23 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para cobrir as despesas desta contratação serão provenientes da seguinte dotação orçamentária:

02.08031339100442238.44905100 FR 100 FICHA 425

24 SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO DAS OBRAS

Compete à Secretaria de Cultura e Patrimônio /SMCP, acompanhar a execução das obras, analisar o produto e advertir o contratado em caso de não cumprimento do contrato.

A responsabilidade por esta contratação e sua gestão será do servidor, Wanderson José Rolla Gomes, Diretor e a fiscalização técnica dos serviços ficará a cargo da Engenheiro Renilson Martins dos Santos que por declararem verdadeiras as informações contidas neste termo de referência, datam e assinam este documento.

Ouro Preto, 09 de março de 2021.

Wanderson José Rolla Gomes
Gestor

Renilson Martins dos Santos
Fiscal

ANEXO II
PLANILHA DE CUSTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E PATRIMÔNIO

PLANILHA DE CUSTOS

OBRA: OBRA DE REFORMA DA TERCEIRA COMPANHIA DE BOMBEIRO MILITAR
Endereço: RUA CONSELHEIRO QUINTILIANO
MACIEL, Nº193 - LAJES - OURO PRETO/MG
DATA: JANEIRO DE 2021

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	PREÇO O R\$	PREÇO R\$ COM BDI	TOTAL	BASE	CÓDIGO
01.00.00	INSTALAÇÃO DA							
.00	OBRA :							
01.01.00.00	BARRACÃO/ESCRITÓRIO DE OBRA PADRÃO SUDECAP :							
01.01.01.00	Mobilização, instalação, administração, manutenção e desmobilização de canteiro de obras.	%	0,50	28.000, 00	36.072,40	180,36	SETOP ABRIL/2020	MOB-DES-020



01.02.00.00 PLACAS :

01.02.01.00 Placa de obra Padrão
SMO/PMOP, em chapa de aço
galvanizado, inclusive suporte,
fixação e posterior remoção.
FORNECIMENTO E COLOCAÇÃO
DE PLACA DE OBRA EM CHAPA
GALVANIZADA (3,00 X 1,5 0 M) -
EM CHAPA GALVANIZADA 0,26
AFIXADAS COM REBITES 540 E
PARAFUSOS 3/8, EM
ESTRUTURA METÁLICA VIGA U
2" ENRIJECIDA COM METALON
20 X 20, SUPORTE EM
EUCALIPTO AUTOCLAVADO
PINTADAS

un	1,00	1.256,00	1.618,10	1.618,10	SETOP ABRIL/2020	IIO-PLA-005
----	------	----------	----------	----------	------------------	-------------

01.03.00.00 BANHEIRO QUÍMICO

01.03.01.00 Instalação de banheiro químico

mês	2,00	620,00	798,74	1.597,48	SETOP ABRIL/2020	IIO-SAN-005
-----	------	--------	--------	----------	------------------	-------------

SUBTOTAL

3.395,94

**02.00.00 DEMOLIÇÕES /
.00 REMOÇÕES INCLUSIVE
AFASTAMENTO E/OU
EMPILHAMENTO DO
MATERIAL :**

02.03.01.00 CERAMICO:

02.03.01.01	DEMOLIÇÃO DE PISO CERÂMICO OU LADRILHO HIDRÁULICO, INCLUSIVE AFASTAMENTO.	m ²	10,60	11,69	15,06	159,63	SETOP ABRIL/2020	DEM-PIS-010
-------------	---	----------------	-------	-------	-------	--------	------------------	-------------

02.03.02.00 CERÂMICOS OU HIDRÁULICOS :

02.03.02.02	Sem aproveitamento.DEMOLIÇÃO DE REVESTIMENTO CERÂMICO, AZULEJO OU LADRILHO HIDRÁULICO INCLUSIVE AFASTAMENTO	m ²	7,80	13,05	16,81	131,11	SETOP ABRIL/2020	DEM-REV-010
-------------	---	----------------	------	-------	-------	--------	------------------	-------------

02.03.09.00 REBOCO:

02.03.09.02	Sem aproveitamento. DEMOLIÇÃO DE REBOCO INCLUSIVE AFASTAMENTO	m ²	50,00	11,55	14,87	743,50	SETOP ABRIL/2020	DEM-REV-005
-------------	---	----------------	-------	-------	-------	--------	------------------	-------------

02.05.02.00 CONTRAPISO :

02.05.02.02	Sem aproveitamento DEMOLIÇÃO DE PISO CIMENTADO OU CONTRAPISO DE ARGAMASSA ESPESSURA MÁXIMA DE 10CM, INCLUSIVE AFASTAMENTO.	m ²	10,60	13,05	16,81	178,18	SETOP ABRIL/2020	DEM-PIS-005
-------------	--	----------------	-------	-------	-------	--------	------------------	-------------

02.09.01.01	Inclusive barroteamento.	m ²						
-------------	--------------------------	----------------	--	--	--	--	--	--

**02.12.00.00 DEMOLIÇÃO DE
PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA :**

02.06.01 De vaso sanitário. REMOÇÃO DE
LOUÇAS (LAVATÓRIO,
BANHEIRA, PIA,
VASO, MICTÓRIO, SANITÁRIO,
TANQUE)

pç	3,00	60,02	77,32	231,96	SETOP ABRIL/2020	DEM-LOU-005
----	------	-------	-------	--------	------------------	-------------

SUBTOTAL

1.444,38

**08.00.00 ALVENARIA :
.00**

**08.04.00.00 ALVENARIA DE TIJOLOS
FURADOS :**

08.04.01.00 Esp. = 9 cm. ALVENARIA DE
VEDAÇÃO COM TIJOLO
CERÂMICO FURADO, ESP. 9CM,
PARA REVESTIMENTO,
INCLUSIVE ARGAMASSA PARA
ASSENTAMENTO

m²	38,24	30,01	38,66	1.478,35	SETOP - ABRIL/2020	ALV-TIJ-025
----	-------	-------	-------	----------	--------------------	-------------

08.04.02.00	Esp. = 14 cm.ALVENARIA DE VEDAÇÃO COM TIJOLO CERÂMICO FURADO, ESP. 14CM, PARA REVESTIMENTO, INCLUSIVE ARGAMASSA PARA ASSENTAMENTO	m ²	8,00	49,03	63,16	505,28	SETOP - ABRIL/2020	ALV-TIJ-030
08.05.00.00	ALVENARIA DE BLOCOS DE CONCRETO :							
08.05.03.00	Esp. = 19 cm, a revestir.ALVENARIA DE BLOCO DE CONCRETO CHEIO SEM ARMAÇÃO, EM CONCRETO COM FCK DE 20MPA , ESP. 19CM, PARA REVESTIMENTO, INCLUSIVE ARGAMASSA PARA ASSENTAMENTO (DETALHE D - CADERNO SEDS)	m ²	5,70	78,45	101,06	576,04	SETOP - ABRIL/2020	ALV-EST-04
09.01.05.00	Chapisco desempenado co desempenadeira de aço.CHAPISCO COM ARGAMASSA, TRAÇO 1:3 (CIMENTO E AREIA), ESP. 5MM, APLICADO EM ALVENARIA COM PENEIRA, PREPARO MECÂNICO	m ²	65,74	9,13	11,76	773,10	SETOP ABRIL/2020	REV-CHA-010
09.02.03.00	Massa paulista, REBOCO COM ARGAMASSA, TRAÇO 1:2:8 (CIMENTO, CAL E AREIA), ESP. 20MM, APLICAÇÃO MANUAL, PREPARO MECÂNICO.	m ²	65,74	22,64	29,16	1.916,97	SETOP ABRIL/2020	REV-REB-015
09.03.00.00	EMBOÇO :							



**OURO
PRETO**
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Praça Barão do Rio Branco, 12, Pilar
Ouro Preto - Minas Gerais 35400-000
(31) 3559-3240

09.03.01.00	EMBOÇO COM ARGAMASSA 1:6 CIMENTO E AREIA, EMBOÇO COM ARGAMASSA, TRAÇO 1:6 (CIMENTO E AREIA), ESP. 20MM, APLICAÇÃO MANUAL, PREPARO MECÂNICO	m ²	7,60	21,77	28,04	213,10	SETOP ABRIL/2020	REV-EMB-005
09.04.00.00	REVESTIMENTO EM AZULEJO :							
09.04.01.00	Azulejo branco liso 15 x 15 cm, 1a. qualidade. REVESTIMENTO COM AZULEJO BRANCO (15X15CM), EM DIAGONAL, ASSENTAMENTO COM ARGAMASSA INDUSTRIALIZADA, INCLUSIVE REJUNTAMENTO	m ²	7,60	54,08	69,67	529,49	SETOP ABRIL/2020	REV-AZU-005
10.02.04.00	CONTRAPISO :							
10.02.04.02	CONTRAPISO DESEMPENADO COM ARGAMASSA, TRAÇO 1:3 (CIMENTO E AREIA), ESP. 50MM	m ²	10,60	38,76	49,93	529,25	SETOP - ABRIL/2020	PIS-CON-020
10.02.06.00	PISOS CERÂMICOS :							
10.02.06.02	Liso esmaltado 60 x 60 cm. REVESTIMENTO COM CERÂMICA APLICADO EM PISO, ACABAMENTO ESMALTADO, AMBIENTE EXTERNO (ANTIDERRAPANTE), PADRÃO	m ²	10,60	53,18	68,51	726,20	SETOP - ABRIL/2020	PIS-CER-020



EXTRA, DIMENSÃO DA PEÇA
ATÉ 2025
CM2, PEI IV, ASSENTAMENTO
COM ARGAMASSA
INDUSTRIALIZADA,
INCLUSIVE REJUNTAMENTO



12.02.01.00 TIPO PRANCHETA, COMPLETA :

12.02.01.01 0,60 x 2,10 m.PORTA
COMPLETA, ESTRUTURA E
MARCO EM CHAPA DOBRADA -
60 X 210 CM

un 12,00 315,39 406,31 4.875,72 SETOP - ABRIL/2020 SER-POR-010

**12.02.05.00 EM METALON, CHAPA LISA,
COMPLETA :**

12.02.05.01 De abrir.PORTA DE SANITÁRIO
COMPLETA, COM BATENTES DE
FERRO,
ESTRUTURA EM METALON 20 X
30, FOLHA EM CHAPA
GALVANIZADA
Nº. 18, TRANQUETA E
DOBRADIÇAS - 60 X 180 CM

m² 1,00 290,42 374,14 374,14 SETOP - ABRIL/2020 SER-POR-030

**13.00.00.
00 COBERTURAS :**

13.04.08.00 RECUPERAÇÃO :

13.04.08.08	AMARRAÇÃO DE TELHAS CERÂMICA	un	3950,00	2,14	2,75	10.862,50	SINAPI JULHO/2020	94.232
13.04.08.09	EMBOÇAMENTO DA ÚLTIMA FIADA DE TELHA CERÂMICA COM ARGAMASSA DE CIMENTO, CAL HIDRATADA E AREIA SEM PENEIRAR, NO TRAÇO 1:2:9	m	44,60	11,21	14,44	644,02	SETOP - ABRIL/2020	COB-EMB-005

13.05.08.00 IMPERMEABILIZAÇÃO

:

13.05.10.01	Com emulsão asfáltica em 03 demãos. PINTURA IMPERMEABILIZANTE COM ARGAMASSA POLIMÉRICA	m³	50,20	18,63	24,00	1.204,80	SETOP - ABRIL/2020	IMP-PIN-010
-------------	--	----	-------	-------	-------	----------	--------------------	-------------

SUBTOTAL

25.208,96

14.02.00.00 DIVERSOS :

14.03.00.00 PINTURAS DE PREPARAÇÃO :

14.03.01.02	Para tinta a óleo. PINTURA ESMALTE EM SUPERFÍCIE DE CONCRETO/ALVENARIA, DUAS (2) DEMÃOS, EXCLUSIVE	m²	32,00	15,48	19,94	638,08	SETOP - ABRIL/2020	PIN-OLE-005
-------------	--	----	-------	-------	-------	--------	--------------------	-------------



SELADOR ACRÍLICO E MASSA
ACRÍLICA/CORRIDA (PVA)

14.03.01.03 Para tinta acrílica. PREPARAÇÃO
PARA EMASSAMENTO OU
PINTURA (LÁTEX/ACRÍLICA)
EM PAREDE, INCLUSIVE UMA
(1) DEMÃO DE SELADOR
ACRÍLICO

m² 50,20 5,27 6,78 340,35 SETOP - ABRIL/2020 PIN-SEL-005

PINTURA:

14.04.01.02 PINTURA ESMALTE SINTÉTICO
EM SUPERFÍCIES
GALVANIZADAS, DUAS (2)
DEMÃOS, INCLUSIVE UMA (1)
DEMÃO DE FUNDO
ANTICORROSIVO

m² 42,75 23,87 30,75 1.314,56 SETOP - ABRIL/2020 PIN-ESM-025

14.04.01.03 PINTURA ACRÍLICA EM PAREDE,
DUAS (2) DEMÃOS, EXCLUSIVE
SELADOR ACRÍLICO E MASSA
ACRÍLICA/CORRIDA (PVA).

m² 50,20 10,76 13,86 695,77 SETOP - ABRIL/2020 PIN-ACR-005

14.08.07.00 Em óleo sobre superfícies de
madeira. PINTURA ESMALTE EM
ESQUADRIA DE MADEIRA, DUAS
(2) DEMÃOS,
INCLUSIVE UMA (1) DEMÃO DE
FUNDO NIVELADOR, EXCLUSIVE
MASSA A ÓLEO

m² 24,00 17,20 22,15 531,60 SETOP-ABRIL 2020 PIN-ESM-015

SUBTOTAL

3.520,36

18.04.00.00 CUBAS / PIAS :

18.04.06.00 CUBA DE LOUÇA BRANCA DE SOBREPOR, FORMATO OVAL, INCLUSIVE VÁLVULA DE ESCOAMENTO DE METAL COM ACABAMENTO CROMADO, SIFÃO DE METAL TIPO COPO COM ACABAMENTO CROMADO, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO.

un	1,00	385,30	496,38	496,38	SETOP - ABRIL/2020	LOU-CUB-010
----	------	--------	--------	--------	--------------------	-------------

SUBTOTAL

496,38

**INSTALAÇÃO
ELÉTRICA,**

**19.00.00.00 TELEFÔNICA E
COMPUTADORES :**

**19.03.03.00 DISJUNTOR TIPO QUICK-LAG
TRIPOLAR :**

19.03.03.04 25 A.

pç	1,00	74,59	96,09	96,09	SETOP - ABRIL/2020	ELE-DIS-038
----	------	-------	-------	-------	--------------------	-------------

19.03.03.07 40 A.

pç	1,00	74,59	96,09	96,09	SETOP - ABRIL/2020	ELE-DIS-041
----	------	-------	-------	-------	--------------------	-------------

SUBTOTAL

192,18

**36.00.00 EQUIPAMENTOS :
.00**

**36.03.00.00 EQUIPAMENTOS LETRA "C" :
36.03.24.00 CANCELA :**

36.03.24.01 Fornecimento e instalação de
kit Cancela Eletrônica
Automática 3m - Wide S - The
Nice Peccinin (ou similar)

un	1,00	3.197,70	4.119,59	4.119,59	https://www.inovecerto.com.br	PESQUISA EM AGOSTO DE 2020
----	------	----------	----------	----------	---	-------------------------------

SUBTOTAL

4.119,59

**44.00.00 MÃO DE OBRA /
.00 ADMINISTRAÇÃO:**

**14.01 Responsável Técnico :
14.01.02 Responsável técnico:
Engenheiro**

H	30,00	94,49	121,73	3.651,90	SETOP ABRIL/2020	CON-CON-015
---	-------	-------	--------	----------	------------------	-------------

SUBTOTAL

3.651,90



**OURO
PRETO**
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Praça Barão do Rio Branco, 12, Pilar
Ouro Preto - Minas Gerais 35400-000
(31) 3559-3240

TOTAL GERAL

RESPONSÁVEL: Renilson M.
Santos

R\$
42.029,69

ANEXO II.1

PLANILHA DE CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

(É obrigatória a apresentação no Envelope de Proposta de Preços)

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO						
OBRA: OBRA DE REFORMA DA TERCEIRA COMPANHIA DE BOMBEIRO MILITAR						
LOCAL: RUA CONSELHEIRO QUINTILIANO MACIEL, Nº193 - LAJES - OURO PRETO/MG						
DATA: JANEIRO DE 2021						
SERVIÇOS			%	VALOR DO ITEM	1º MÊS	2º MÊS
INSTALAÇÃO DA OBRA :			8,08	R\$ 3.395,94	2.716,75	679,19
				80%	80%	20%
DEMOLIÇÕES / REMOÇÕES INCLUSIVE AFASTAMENTO E/OU EMPILHAMENTO DO MATERIAL :			3,44	R\$ 1.444,38	1.444,38	
				100%	100%	
ALVENARIA/IMPERMEABILIZAÇÃO/COBERTUR A			59,98	\$ 25.208,96	25.208,96	
				100%	100%	
DIVERSOS :			8,38	\$ 3.520,36		3.520,36
				100%		100%
CUBAS / PIAS :			1,18	\$ 496,38	496,38	
				100%	100%	
INSTALAÇÃO ELÉTRICA, TELEFÔNICA E COMPUTADORES :			0,46	\$ 192,18	192,18	
				100%	100%	

	CANCELA :	9,80	\$ 4.119,59	4.119,59	
			100%	100%	
	MÃO DE OBRA / ADMINISTRAÇÃO:	8,69	\$ 3.651,90	1.825,95	1.825,95
			100%	50%	50%
	TOTAL	100%	42.029,69	36.004,19	6.025,50
	TOTAL BDI	28,83 %		36.004,19	6.025,50
	ACUMULADO			36.004,19	42.029,69
	TOTAL ACUMULADO BDI			36.004,19	42.029,69
	RESPONSÁVEL: Renilson Martins dos Santos - Engenheiro Civil - CREA/MG:68.828/D				

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

CONVITE Nº. 003/2021

(É obrigatória a apresentação no Envelope de Proposta)

Protocolo: Até 18/08/2021 às 09h30min

Abertura dia: 18/08/2021 às 10h00min

À Prefeitura Municipal de Ouro Preto – PMOP

Comissão Permanente de Licitação

Serve o presente para encaminhamento da nossa proposta de preços relativa ao Convite, 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:

- a) O valor da proposta é de R\$-----(------).
- b) 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: _____

E-mail: _____

DADOS BANCÁRIOS:

Banco : _____

Conta para depósito : _____

Agência : _____

Titular : _____

xxxxxxxxxx, -----de-----de 2021.

Assinatura

ANEXO IV

“MODELO”

(É obrigatória a apresentação na fase de credenciamento)

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 **CONVITE Nº. 003/2021**, 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 2021.

(Reconhecer firma)

ANEXO V

“MODELO”

DECLARAÇÃO CONJUNTA

(É obrigatória a apresentação no Envelope de Habilitação)

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO
CONVITE Nº. 003/2021

A empresa _____, sediada na _____
telefone _____ fax _____ e-mail _____, por intermédio de seu
representante legal, infra-assinado, e para os fins do **CONVITE Nº. 003/2021, 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 (dezesseis) 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 2021.

Assinatura (representante legal)

ANEXO VI
“MODELO”
MINUTA DE CONTRATO

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

CONVITE Nº. 003/2021
Processo Licitatório nº. 106/2021

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

Contratação de Reforma dos banheiros, área externa e alojamentos da 2ª Cia, 1º Batalhão de Bombeiros de Ouro Preto - MG, através do **CONVITE Nº. 003/2021**, 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.

Parágrafo único. Faz parte integrante deste contrato as planilhas constantes nos anexos, bem como as planilhas apresentadas pela empresa contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO

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 EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA

A vigência será de 3 (tres) meses a contar da assinatura do contrato.

Os serviços deverão ser executados dentro do prazo da vigência, salvo fatos reconhecidos pela Administração Pública como impeditivos e retardadores da execução dos mesmos.

CLAUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Sem prejuízo das disposições previstas na legislação aplicável e daquelas constantes do Contrato e do Edital, constituem obrigações das partes:

4.1 - Constituem obrigações da contratante:

- a) Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos no item 12 e 13;
- b) Notificar a contratada, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos serviços;
- c) Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;
- d) 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:

- a) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- b) Assegurar, durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;
- c) 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;
- d) 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.
- e) Permitir e facilitar à Fiscalização ou Supervisão do Município a inspeção dos serviços, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- f) 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 me parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;
- g) 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;

- h) Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre a execução de serviços em locais públicos;
- i) Substituir, por exigência e exclusiva conveniência da Administração, qualquer elemento do seu quadro de pessoal, no prazo máximo de quarenta e oito horas;
- j) Manter no local do serviço preposto aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- l) 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;
- m) Assumir responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- n) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- o) Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de Segurança Medicina e Higiene do Trabalho;
- p) Emitir, ao final de cada período mensal, relatórios das atividades desenvolvidas (diário de obra) do Secretário Municipal de Obras;
- q) manter, ao longo dos serviços, o canteiro limpo e organizado, removendo todo o entulho periodicamente;
- r) Responsabilizar-se pelos serviços de proteção provisórios, necessários à execução do objeto deste contrato, bem como pelas despesas provenientes do uso de equipamentos,
- s) Ter pleno conhecimento das condições locais e da região onde serão executados os serviços.

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. 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.

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**.

CLAUSULA SEXTA - VALOR DO CONTRATO

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

CLÁUSULA SETIMA - DAS PENALIDADES

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

7.2. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.3. ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.4. fraudar na execução do contrato;

7.5. comportar-se de modo inidôneo;

7.6. cometer fraude fiscal;

7.7. não mantiver a proposta;

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

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

7.10. 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);

7.11. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

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

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

- 7.14. 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;
- 7.15. 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;
- 7.16. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 7.17. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 7.18. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
- 7.19. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;
- 7.20. 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;
- 7.21. 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;

CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO

- 9.1.** Os recursos orçamentários decorrentes da contratação objeto desta licitação estão consignados no orçamento decorrente de recurso próprio do Município para o ano de 2021, na dotação:

PROJETO/ATIVIDADE – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.08.03.13.391.0044.2238.4.4.90.51.00		
FONTE DE RECURSOS: 100	FICHA: 425	VALOR: R\$ 42.553,98

CLAUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO

- 10.1.** Compete à Secretaria de Cultura e Patrimônio /SMCP, acompanhar a execução das obras, analisar o produto e advertir o contratado em caso de não cumprimento do contrato.

A responsabilidade por esta contratação e sua gestão será do servidor, Wanderson José Rolla Gomes, Diretor e a fiscalização técnica dos serviços ficará a cargo da Engenheiro Renilson Martins dos Santos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11. 1 - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste contrato e Termo de Referência, anexo do Edital.

11.1.1 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.1.2 - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.1.3 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.1.3.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.1.3.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.1.3.3 - Indenizações e multas.

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 2021

MUNICÍPIO DE OURO PRETO

Secretário (a) Municipal de Cultura e Patrimônio

Empresa Contratada

ANEXO VIII

MODELO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS
(É obrigatória a apresentação na fase de credenciamento)

CONVITE Nº. 003/2021

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 **Convite nº. 003/2021**.

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

_____, ____ de _____ de 2021.

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

AVISO DE LICITAÇÃO
CONVITE 003/2021

O MUNICÍPIO DE OURO PRETO torna público, para conhecimento de todos, que fará realizar, na modalidade de **CONVITE 003/2021**, pelo **menor preço global**, cujo edital se encontra à disposição dos interessados, para exame e aquisição na Superintendência de Compras e Licitações, na Rua Diogo de Vasconcelos, 29-A Bairro Pilar, tendo por objeto a **Contratação de Reforma dos banheiros, área externa e alojamentos da 2ª Cia, 1º Batalhão de Bombeiros de Ouro Preto - MG**, atendidas as especificações que integram o edital.

Protocolo Geral, até as **09h30m do dia 18/08/2021**, prazo preclusivo do direito de participação. A abertura dos envelopes e o procedimento de julgamento dar-se-ão no **dia 18/08/2021 às 10h00m**, na sala de licitações da Superintendência de Compras e Licitações, situada no endereço acima citado, com a presença de quantos se interessarem.

Ouro Preto, 10 de agosto de 2021.

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

Edital elaborado por Thiago C. M. e Castro

**RECIBO DE EDITAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

CONVITE Nº. 003/2021

ABERTURA

OBJETO: Contratação, de empresa de engenharia para a execução, com fornecimento total de mão de obra, materiais e equipamentos, para a obra de Identificação e Sinalização da entrada da cidade de Ouro Preto, localizado na BR 356.

Os envelopes de habilitação e de proposta de preços serão recebidos até **às 09:30 horas do dia 10/08/2021**, na Superintendência de Compras e Licitações, localizado à Praça Barão do Rio Branco, 12, Bairro Pilar, para abertura da documentação de habilitação e das propostas, **às 10:00 horas do dia 10/08/2021.**

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO: _____ **Nº** _____

BAIRRO: _____ **CIDADE:** _____

Estado: _____

TELEFONE: (____) _____ **FAX** (____) _____ **CELULAR:** (____) _____

E-MAIL: _____

RESPONSÁVEL: _____

CONTATO: _____