

EDITAL

CONVITE N.º 004/2021

1) DO PREÂMBULO:

O Município de Ouro Preto/MG, com sede à Rua Diogo de Vasconcelos, n.º. 29-A, 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 **REFORMA DO TELHADO, REDE ELÉTRICA E ALVENARIA DA CAPELA DO ORATÓRIO DOM BOSCO EM CACHOEIRA DO CAMPO**, 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 n.º 123/2006. Os documentos de habilitação e a proposta serão recebidos até às **13:30** horas do dia **23/09//2021**, para abertura da documentação de habilitação e das propostas, às **14:00** horas do dia **23/09//2021**, na Superintendência de Compras e Licitações, localizado à Rua Diogo de Vasconcelos, n.º. 29-A, Bairro Pilar.

2) DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. 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.

2.2. Poderão participar do presente certame os licitantes 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 n.º. 8.666/93.

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@ouropreto.mg.gov.br.

2.3. 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.

d2. 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.

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

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 X**).

3.2.2. Para não Sócios:

- a) Procuração ou documento de credenciamento (original), com firma reconhecida, (Modelo **Anexo VII**);
- 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 X**).

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, Nº. 29-A - PILAR

CONVITE N.º 004/2021

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 VIII**).

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 As certidões das empresas que contenham o nome do profissional e satisfazem à solicitação.

MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

- n) As empresas que desejarem utilizar as prerrogativas concedidas pela Lei Complementar nº. 123/2006, deverão apresentar certidão de enquadramento como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), emitida pela Junta Comercial do Estado do Licitante ou Certidão de Registro Civil de Pessoa Jurídica, emitida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documentos, 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.



n.1. 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.

n.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).

n.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):

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO
PRAÇA BARÃO DO RIO BRANCO, 12 - PILAR.
CONVITE Nº. XXX/2021

ENVELOPE "2" – PROPOSTA COMERCIAL

LICITANTE: _____

EMAIL: _____

TELEFONE: _____

3.9. O envelope de proposta apresentado pelas empresas deverão estar lacrados contendo no frontispício os seguintes dizeres: **10** O envelope contendo a proposta comercial da empresa deverá conter a Planilha de Custos (modelo **anexo II**), Planilha

de BDI (modelo **Anexo III**), Cronograma físico-financeiro (modelo **anexo IV**) e Proposta Comercial (modelo **Anexo VI**), 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.

5.8.1 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

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

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 Rua Diogo de Vasconcelos, nº. 29-A - 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 PRAZOS:

7.1. MEDIÇÃO

As medições serão mensais de acordo com os serviços realizados no mês anterior.

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 na obra;
- 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.
- Todas as medições deverão ser entregues, juntamente com os documentos relacionados neste Termo de Referência devidamente

carimbados e assinados pelos Representantes da EMPRESA contratada e da PMOP.

7.2. LIBERAÇÃO PARA PAGAMENTO DAS MEDIÇÕES

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

Deverão ser anexados à respectiva medição os comprovantes de pagamento do FGTS e INSS, devidamente quitados e rubricados pelo engenheiro responsável da EMPRESA, referentes ao pessoal lotado nas obras executada pela EMPRESA contratada, assim como os das empresas subempreiteiras a serem contratadas.

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

7.3. PRAZO

O prazo para a realização dos trabalhos será de 02 (dois) meses, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço (O.S.) que autoriza o início dos serviços.

O prazo de vigência do contrato é fixado em 04 (quatro) meses, prorrogáveis de acordo com as necessidades e também em conformidade com a Lei 8.666/93.

8) 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 mantiver 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 Rua Diogo de Vasconcelos, nº. 29-A – 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.

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

10) DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

Os recursos orçamentários decorrentes da contratação objeto desta licitação estão consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, para o ano de 2021, sendo decorrente de recurso próprio do Município, nas dotações:

02.07.01.12.122.0028.2291.3.3.90.3900 – FR100 FICHA 1165

VALOR: R\$ 95.974,43

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 A divulgação do presente edital será afixada na Superintendência de Compras e Licitações, Câmara Municipal de Ouro Preto e Fórum, 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 (31)3559-3301 ou através do E-mail: compras@ouropreto.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 sineouropreto@social.mg.gov.br.

Ouro Preto, 12 de agosto 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 Cerqueira Mattos e Castro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

OBRA: REFORMA DO TELHADO, REDE ELÉTRICA E ALVENARIA DA CAPELA DO ORATÓRIO DOM BOSCO EM CACHOEIRA DO CAMPO

- **OBJETO:**

O presente Termo de Referência objetiva definir o escopo e as condições para contratação de empresa de engenharia para a execução, com fornecimento total de mão de obra, materiais e equipamentos, para Reforma do telhado e alvenarias da Capela do oratório Dom Bosco em Cachoeira do Campo, Ouro Preto/MG.

- **OBJETIVO:**

Definir as regras para a contratação de empresa especializada com o objetivo de estabelecer os procedimentos necessários à execução da Reforma do telhado e alvenarias da Capela do Oratório Dom Bosco em Cachoeira do Campo – Município de Ouro Preto – MG.

- **JUSTIFICATIVA:**

Justifica-se o investimento, emergencial, pois parte do telhado e do forro da Capela do Oratório Dom Bosco ficaram destruídos com a chuva de granizo que caiu em Cachoeira do Campo no final de novembro de 2020, causando transtornos para a utilização da capela.

E com o possível retorno das aulas na Escola Municipal de Ensino Infantil Bonequinha Preta, a reforma se torna inevitável devido ao acúmulo de crianças transitando no local e tal reforma é segurança para todos que utilizam o espaço ali existente, porque materiais quebrados e encostados nos prédios ao redor gera perigo para todos.

E também, porque o espaço é utilizado para atividades ligadas à educação, esporte e para fins sociais, sendo assim, a necessidade de urgência nessa reforma.

- **DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS:**

Os serviços a serem executados na obra, deverão obedecer ao Caderno de Encargos da SUDECAP, assim como as normas da ABNT pertinentes.

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

- Serviços Preliminares.
- Demolições e Remoção de Material.
- Coberturas e Forros.
- Instalação Elétrica e Telefônica
- Revestimentos.
- Pintura.

- **CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO:**

A EMPRESA contratada deverá executar as obras conforme as especificações e diretrizes técnicas contidas no memorial descritivo, na planilha de orçamento e no cronograma físico-financeiro, estando todos estes documentos anexados ao edital de licitação.

- **MATERIAIS E EQUIPAMENTOS:**

O fornecimento de materiais e equipamentos será de responsabilidade da EMPRESA contratada.

A EMPRESA contratada deverá colocar na obra, em tempo hábil, os materiais e os equipamentos necessários para que a execução dos trabalhos se inicie e se desenvolvam de acordo com o cronograma físico da obra.

Todos os materiais utilizados na execução das obras deverão atender as normas da ABNT, conforme predispõe o Memorial Técnico Descritivo.

Caso a fiscalização verifique o não cumprimento das normas da ABNT ou das especificações, os materiais fornecidos serão rejeitados, ficando a EMPRESA contratada obrigada a substituí-los sem qualquer ônus adicional para a PMOP.

A despesa decorrente dos testes de qualidade correrá por conta exclusiva da EMPRESA contratada, sempre que os resultados recomendarem a rejeição do material ou do equipamento.

- **MOBILIZAÇÃO:**

A EMPRESA deverá explicitar o prazo para mobilização, tomando como data de início a emissão da OS (Ordem de Serviço).

Neste período deverá:

- Fornecer e instalar as placas com a identificação do empreendimento;
- Programar a implantação da sinalização das obras, de acordo com o projeto elaborado por ela e submetido à aprovação da PMOP;
- Encaminhar documentos às concessionárias dos serviços de eletricidade e telefonia, comunicando a mobilização e o início das obras, fornecendo nomes e telefones de contato e solicitando recomendações sobre possíveis interferências na zona de trabalho, se necessário;
- Indicar o profissional da área de Segurança da Obra;
- Entregar à PMOP, o Plano de Segurança específico para a obra em questão, de acordo com a legislação pertinente (Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho) contendo os cuidados a serem tomados para a preservação da vida dos operários e do pessoal envolvido na obra, bem como do patrimônio público e de terceiros interferentes à execução dos serviços.

Dentre outras coisas o referido plano deve conter:

- Descrição de todos os cargos e funções constantes na obra com os respectivos equipamentos de proteção individual, de uso obrigatório.
- Descrição das proteções coletivas necessárias para execução da obra e material a ser adotado.

- **PLANO DE EXECUÇÃO DE OBRA:**

A EMPRESA vencedora do certame licitatório, **após a assinatura do contrato**, receberá ordem de serviço de cada atividade que irá desenvolver, **antes do início dos trabalhos**, deverá apresentar o Plano de Execução e Desenvolvimento de Obra, juntamente com o Cronograma de Desembolso Mensal, que visa garantir a minimização de possíveis interferências das obras em relação ao sistema de esgotamento existente e outros sistemas (águas pluviais, abastecimento, telefonia e eletrificação).

Esse plano deverá conter:

- Descrição e detalhamento dos processos executivos (incluindo utilização de equipamentos, materiais e pessoal);

- Descrição do sistema de controle de qualidade dos serviços e materiais que serão utilizados na obra.

- **PESSOAL:**

A EMPRESA contratada deverá manter nas obras: encarregados gerais, oficiais, operários e outros funcionários necessários à execução dos serviços contratados.

Recomenda-se a contratação de pessoal residente nas proximidades da obra, cadastrados pelo Sistema Nacional de Emprego (SINE), com o objetivo de formar pessoal na área de obras públicas.

- **UNIFORME:**

A EMPRESA contratada deverá fornecer, a todos os operários, sem custos para estes, uniforme que os identifique como funcionários da empresa executora.

- **PLACA DA OBRA:**

A EMPRESA contratada deverá manter (de comum acordo com a fiscalização), a placa de obra.

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

A placa deverá ser construída em conformidade com as especificações do Memorial Técnico.

Será de responsabilidade da EMPRESA mantê-las em bom estado de conservação até a entrega das obras.

- **FISCALIZAÇÃO:**

Compete a PMOP proceder à fiscalização dos serviços.

Tal fiscalização se fará por meio de funcionários próprios ou contratados (quando necessário), aos quais a EMPRESA contratada deverá facilitar o aces-

so aos canteiros de obra e prestar informações e esclarecimentos necessários para atender às solicitações ou determinações da PMOP.

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

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

A existência da fiscalização, não exime a EMPRESA da responsabilidade de execução do serviço de qualidade, conforme os padrões de normas técnicas brasileiras, respondendo a EMPRESA, pelos métodos construtivos utilizados nos serviços, assim como pelos materiais neles empregados.

De igual maneira, a EMPRESA contratada responde integralmente pela segurança do pessoal na obra.

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

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

- **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Prova de registro junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, (conforme o caso), da empresa participante e do profissional técnico desde que este não conste na própria Certidão de Registro do CREA ou CAU da empresa.

- **ANOTAÇÕES DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA:**

A EMPRESA contratada deverá fazer duas ART's para obra, uma em nome de quaisquer dos seus Responsáveis Técnicos, anexando a Certidão de Regis-

tro da Pessoa Jurídica junto ao CREA/CAU, e outra em nome do engenheiro que efetivamente executará a obra.

Caso o Responsável Técnico geral da empresa seja o engenheiro que conduzirá a obra, a segunda anotação fica naturalmente suprimida desde que seja garantida a sua permanência na obra.

- **DIÁRIO DE OBRAS (D.O.):**

A EMPRESA executora deverá preencher diariamente e apresentar à fiscalização até o 1º dia útil seguinte, o Diário de Obras a partir do primeiro dia de obra, devidamente assinado pelo Arquiteto/Engenheiro Residente e pelo Fiscal, da PMOP.

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

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

O Diário deverá ser de fácil acesso à Fiscalização.

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

Devem ser registrados no D.O.:

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

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

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

- **ORDEM DE SERVIÇO:**

A PMOP emitirá Ordem de Serviço (OS) para início das obras.

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

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

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

- **CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO:**

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

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 das obras.

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

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

- Alteração do projeto ou especificações pela PMOP;
- Ocorrência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e interesse da PMOP;
- Variação dos quantitativos inicialmente previstos no contrato, nos limites permitidos por lei;
- Impedimento de execução do contrato, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela PMOP em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- Omissão ou atraso de providências a cargo da PMOP, inclusive quanto aos pagamentos previstos, de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

A apresentação do cronograma deverá:

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

- **MEDIÇÃO:**

Somente serão medidos itens efetivamente executados.

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

A primeira medição será efetuada somente após a apresentação da documentação exigida pelo INSS, para essa natureza de contrato, além da apresentação das respectivas (ART's/RRT's) junto ao CREA/CAU.

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 na obra;
- 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 Engenheiros ou Arquitetos da EMPRESA contratada e da PMOP.

- **LIBERAÇÃO PARA PAGAMENTO DAS MEDIÇÕES:**

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

Deverão ser anexados à respectiva medição os comprovantes de pagamento do FGTS e INSS, devidamente quitados e rubricados pelo engenheiro responsável da EMPRESA, referentes ao pessoal lotado nas obras executadas 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:

- [REDACTED] Boletim de Medição;
- [REDACTED] Memórias de medição;
- [REDACTED] Relatório fotográfico, em 02 (duas) vias coloridas, representativo das obras, devidamente identificadas por local e data de realização;
- [REDACTED] Cópias dos registros mais importantes do Relatório Diário de Obra, incluindo observações semanais do Engenheiro de Segurança da EMPRESA contratada;
- [REDACTED] Laudo do Laboratório Central da supervisão, atestando a qualidade dos serviços executados e cópias dos ensaios realizados na obra, durante o período, **quando for o caso**.

- **SUBCONTRATAÇÃO:**

A EMPRESA não poderá subcontratar serviços e obras.

- **PRAZO:**

O prazo global definido para a execução dos serviços será de **2 (dois) meses** corrido, contados a partir da assinatura do contrato, salvo fatos reconhecidos pela Administração Pública como impeditivos e retardadores da execução dos mesmos.

A vigência será de **4 (quatro) meses** a contar da assinatura do contrato.

- **PREÇO:**

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

O BDI adotado foi de **28,82%**.

O preço dos materiais e serviços das obras foi referenciado a partir dos preços de base da SUDECAP desonerada Março/2021.

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

- **RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS:**

Após a comunicação da conclusão da obra pela EMPRESA contratada, será formada uma Comissão de Recebimento da Obra, 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 da Obra, 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 de Obras.

- **AS-BUILT:**

Ao final da obra deverão ser entregues à PMOP, pela EMPRESA, os desenhos contendo todas as modificações que por ventura vierem a ser feitas no decorrer das obras.

Deverão ser entregues em meio digital em programa CAD, sem ônus adicional a PMOP.

- **OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

26.1 - Constituem obrigações da contratante:

a) Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos no item 18; 19;

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; a medição dos serviços concluídos, especialmente ao final da obra.

26.2 - 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 verificarem 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; a medição dos serviços concluídos, especialmente ao final da obra;

- e) Permitir e facilitar à Fiscalização ou Supervisão do Município a inspeção da obra, 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 em 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) Manter placa de obra, cujo *layout* será fornecido pela contratante, a qual deverá ser fabricada e instalada conforme projeto PPP-01 (Projeto Placa Padrão), além das placas constantes no memorial descritivo, nos termos da Lei Municipal 662/2011;
- q) Emitir, ao final de cada período mensal, relatórios das atividades desenvolvidas (diário de obra) do Secretário Municipal de Obras;

r) manter, ao longo da obra, o canteiro limpo e organizado, removendo todo o entulho periodicamente;

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

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

- **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

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

PROJETO/ATIVIDADE – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:		
02.07.01.12.122.0028.2291 3390390000		
FONTE DE RECURSOS:	FICHA:	VALOR:
100	1165	R\$ 95.974,43.

- **SUPERVISÃO:**

Compete à Secretaria de Obras, por meio da Diretoria do Centro Administrativo de Cachoeira do Campo, proceder à supervisão dos serviços.

A gestora do contrato será a Srt^a. Cristiana Aparecida de Almeida, Técnica de Edificações do Centro Administrativo de Cachoeira do Campo, da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.

Ouro Preto, Maio de 2021.

Cristiana Aparecida de Almeida
Técnica de Edificações
Centro Administrativo de Cachoeira
do Campo

Joel dos Reis
Diretor do Centro Administrativo de
Cachoeira do Campo



**OURO
PRETO**
PREFEITURA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO**

Rua Diogo de Vasconcelos - Pilar, 50
Ouro Preto - Minas Gerais, CEP 35400-000
Telefone: (31)3559-3301

Antônio Simões Neto

Secretário Municipal de Obras e
Urbanismo

Rogério Luis Fernandes

Secretário Municipal de
Educação

RELATÓRIO DE VISTORIA E FOTOGRÁFICO

OBRA: REFORMA DO TELHADO, REDE ELÉTRICA E ALVENARIA DA CAPELA DO ORATÓRIO DOM BOSCO EM CACHOEIRA DO CAMPO

01 – RELATÓRIO DE VISTORIA DA OBRA

Em vistoria realizada por equipe técnica do Centro Administrativo de Cachoeira do Campo da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo à Capela do prédio do Oratório, verificou-se que o telhado da capela está danificado e soltou o forro e parte das telhas estão quebradas, e apresenta diversos pontos de infiltrações sendo necessária uma reforma e a revisão da rede elétrica da capela.

Segue abaixo relatório fotográfico detalhando todos os pontos críticos.

02 – RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

2.1 – TELHAS QUEBRADAS E FORRO SOLTO

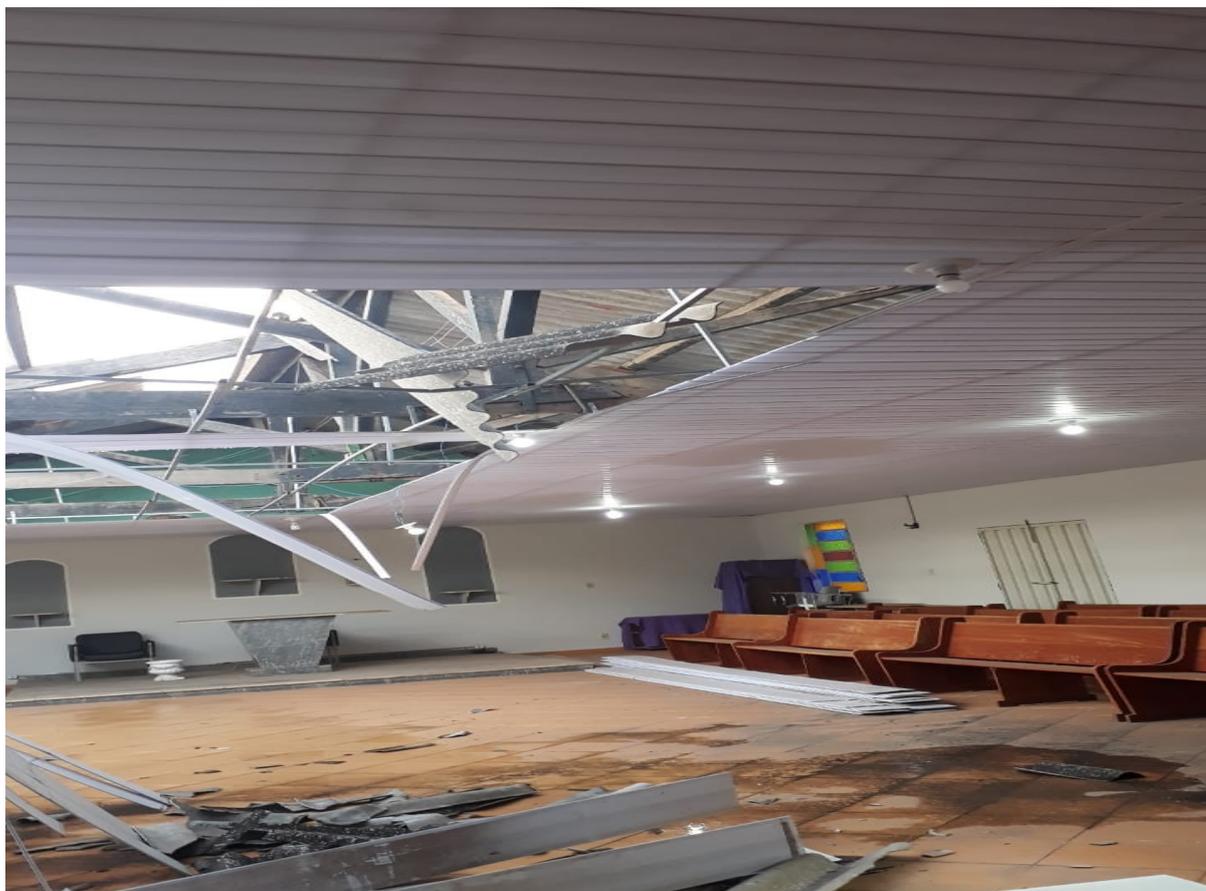




**OURO
PRETO**
PREFEITURA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO**

Rua Diogo de Vasconcelos - Pilar, 50
Ouro Preto - Minas Gerais, CEP 35400-000
Telefone: (31)3559-3301



2.2 – INSTALAÇÃO ELÉTRICA COMPROMETIDA DEFIDO A QUEDA DO FORRO E DAS TELHAS.



2.3 – INFILTRAÇÕES PROVENIENTES DA UMIDADE NAS PAREDES QUE FEZ ESTOURAR O REBOCO E A PINTURA



2.4 – ESTRUTURA DO TELhado DANIFICADA



Sem mais para o momento, colocamo-nos a disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente,

Joel dos Reis

Diretor do Centro Administrativo
de Cachoeira do Campo

Antônio Simões Neto

Secretário Municipal de Obras e
Urbanismo

Ouro Preto, Maio de 2021.

ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS (MODELO)

(É obrigatória a apresentação no envelope de proposta de preços)

PLANILHA DE QUANTIDADES E PREÇOS						REFERENCIA: SUDECAP DESONERADA (MAR/2021)			
TÍTULO:			REFORMA DO TELHADO DA CAPELA DO ORATÓRIO DOM BOSCO			VALOR UNIT. S/ BDI	VALOR UNIT. C/ BDI	VALOR TOTAL S/ BDI	VALOR TOTAL C/ BDI
ITEM	ORIGEM	CÓDIGO	DESCRICAÇÃO	UND	QUANT.				
01		01.00	INSTALAÇÃO DA OBRA						
1.1.	SUDECAP	01.03	PLACA DE OBRA AFIXADA COM PEÇAS DE MADEIRA 8X12CM						
1.1.1	SUDECAP	01.03.02	PLACA DE OBRA EM LONA IMPRESSAO DIGITAL P. SUDECAP	M2	6,00	152,74	196,76	916,44	1180,56
1.2.	SUDECAP	01.10	MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO						
1.2.1	SUDECAP	01.10.01	MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO	%	2% DO VALOR DA OBRA	1.460,84	1881,85	1.460,84	1881,85
			Sub-total:				2078,61		3062,41
02		02.00	DEMOLIÇÕES E REMOÇÕES						
2.1	SUDECAP	02.01	REMOÇÃO DE TELHA INCLUSIVE EMPILHAMENTO						
2.1.1	SUDECAP	02.01.05	ONDULADA DE FIBROCIMENTO	M2	300,00	7,25	9,34	2175,00	2802,00
2.2	SUDECAP	02.04	REMOÇÃO DE FORRO INCLUSIVE EMPILHAMENTO						
2.2.1	SUDECAP	02.04.01	DE PLACAS INCLUSIVE BARROTEAMENTO	M2	100,00	12,24	15,77	1224,00	1577,00
2.3	SUDECAP	02.09	DEMOLIÇÃO DE REVESTIMENTO INCLUSIVE AFASTAMENTO						
2.3.1	SUDECAP	02.09.01	DE REBOCO	M2	60,00	2,01	2,59	120,60	155,40
2.4	SUDECAP	02.27	CARGA DE MATERIAL DEMOLIDO SOBRE CAMINHAO						
2.4.1	SUDECAP	02.27.01	MANUAL	M3	62,50	15,53	20,01	970,63	1250,63

2.4	SUDECAP	02.28	TRANSPORTE DE MATERIAL DEMOLIDO EM CAMINHAO							
2.4.1	SUDECAP	02.28.03	2 KM < DMT <= 5 KM	M3KM	312,50	2,17	2,80	678,13	875,00	
			Sub-total:				50,51	5168,36	6660,03	
03		8.0	COBERTURAS E FORROS							
3.1	SUDECAP	08.01	ENGRADAMENTO EM MADEIRA PARAJU							
3.1.1	SUDECAP	08.01.01	PARA COBERTURA CERAMICA COM TESOURAS COMPLETO	M2	260,00	102,11	131,54	26548,60	34200,40	
3.1.2	SUDECAP	08.01.03	PARA COBERTURA CERAMICA, CAIBROS E RIPAS	M2	200,00	51,90	66,86	10380,00	13372,00	
3.2	SUDECAP	08.07	COBERTURA EM TELHA CERAMICA							
3.2.1	SUDECAP	08.07.01	FRANCESA	M2	260,00	41,38	53,31	10758,80	13860,60	
3.3	SUDECAP	08.15	CUMEEIRA							
3.3.1	SUDECAP	08.15.01	CERAMICA	M	200,00	20,34	26,20	4068,00	5240,00	
3.4	SUDECAP	08.25	FORRO EM PVC							
3.4.1	SUDECAP	08.25.01	FORRO EM PVC LARGURA 20,0 CM COR BRANCA	M2	100,00	32,00	41,22	3200,00	4122,00	
3.5	SUDECAP	08.85	CALHA DE CHAPA GALVANIZADA							
3.5.1	SUDECAP	08.85.41	Nº 24 GSG, DESENVOLVIMENTO = 33 CM	M	40,00	38,01	48,96	1520,40	1958,40	
3.6	SUDECAP	08.87	RUFO E CONTRA-RUFO DE CHAPA GALVANIZADA							
3.6.1	SUDECAP	08.87.47	Nº 24 GSG, DESENVOLVIMENTO = 33 CM	M	20,00	26,40	34,01	528,00	680,20	
			Sub-total:				402,1	57003,80	73433,60	
04		11.0	INSTALAÇÃO ELETRICA E TELEFONICA							
4.1	SUDECAP	11.15	QUADRO DISTRIBUIÇÃO DE CIRCUITOS							
4.1.1	SUDECAP	11.15.02	ATE 12 CIRCUITOS	UNID.	1,00	120,57	155,32	120,57	155,32	
4.2	SUDECAP	11.23	FIO COM ISOLAMENTO NÃO HALOGÊNIO 750V							
4.2.1	SUDECAP	11.23.04	CONDUTOR # 1,5 MM2	M	200,00	1,13	1,46	226,00	292,00	

4.2.2	SUDECAP	11.23.05	CONDUTOR # 2,5 MM2	M	200,00	1,93	2,49	386,00	498,00
4.3	SUDECAP	11.24	CABO FLEXÍVEL NÃO HALOGÊNIO						
4.3.1	SUDECAP	11.24.04	# 1,5 MM2, ISOLAMENTO 750V	M	200,00	1,66	2,14	332,00	428,00
4.3.2	SUDECAP	11.24.05	# 2,5 MM2, ISOLAMENTO 750V	M	200,00	2,46	3,17	492,00	634,00
4.4	SUDECAP	11.30	INTERRUPTOR, TOMADA E ACESS. SILENTOQUE PIAL/EQUIVALENTE						
4.4.1	SUDECAP	11.30.13	INTERRUPTOR SIMPLES 10A/250V R.1000 SEM PLACA OU EQUIVALENTE	UN	2,00	10,71	13,8	21,42	27,60
4.4.2	SUDECAP	11.30.21	TOMADA 10A/250V-2P SEM PLACA R.54328 SILENTOQUE OU EQUIVALENTE	UN	8,00	7,64	9,84	61,12	78,72
4.4.3	SUDECAP	11.30.50	PLACA TERMOPLASTICA 2X4" COM FURO CENTRAL PIAL/SIM OU EQUIVALENTE	UN	10,00	4,27	5,50	42,70	55,00
4.5	SUDECAP	11.43	LUMINARIA PARA TETO						
4.5.1	SUDECAP	11.43.02	GLOBO VIDRO ESFERICO LEITOSO 10X20 CM	UN	15,00	56,22	72,42	843,30	1086,30
4.6	SUDECAP	11.60	LAMPADAS - 127V/220V						
4.6.1	SUDECAP	11.60.03	LAMPADA LED 9W SOQUETE ROSCA	UN	15,00	14,75	19,00	221,25	285,00
			Sub-total:				285,14	2746,36	3539,94
05		14	REVESTIMENTOS						
5.1	SUDECAP	14.05	REVESTIMENTO COM ARGAMASSA DE CIMENTO, CAL E AREIA						
5.1.1	SUDECAP	14.05.21	EMBOÇO COM ARGAMASSA 1:6 CIMENTO E AREIA	M2	60,00	19,72	25,40	1183,20	1524,00
5.1.2	SUDECAP	14.05.31	REBOCO COM ARGAMASSA 1:7 CIMENTO E AREIA	M2	60,00	25,62	33,00	1537,20	1980,00
			Sub-total:				58,40	2720,40	3504,00
06		17	PINTURA						
6.1	SUDECAP	17.07	LATEX PVA INCLUS. SELADOR PVA OU FUNDO PREPARADOR						
6.1.1	SUDECAP	17.07.06	EXCLUSIVE EMASSAMENTO C/FUNDO PREPARADOR DE PAREDE	M2	335,00	11,42	14,71	3825,7	4927,85
6.2	SUDECAP	17.15	PINTURA ACRILICA						
6.2.1	SUDECAP	17.15.02	FOSCA, SEM MASSA, EM REBOCO C/ SELADOR ACRILICO	M2	60,00	10,95	14,11	657	846,60
			Sub-total:				28,82	4482,7	5774,45
TOTAL GERAL (R\$):									95.974,43



**OURO
PRETO**
PREFEITURA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO**

Rua Diogo de Vasconcelos - Pilar, 50
Ouro Preto - Minas Gerais, CEP 35400-000
Telefone: (31)3559-3301

10
lar
00
40

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

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO III

Planilha de BDI

(É obrigatória a apresentação no envelope de proposta de preços)

VALORES DE BDI POR TIPO DE OBRA			
TIPO DE OBRA	1 Quartil	Médio	3 Quartil
Construção de Edifícios	20,34%	22,12%	25,00%

2.2 Para o tipo de obra "Construção de Edifícios":			
PARCELA DO BDI	1 Quartil	Médio	3 Quartil
Administração Central	3,00%	4,00%	5,50%
Seguro e Garantia	0,80%	0,80%	1,00%
Risco	0,97%	1,27%	1,27%
Despesas Financeiras	0,59%	1,23%	1,39%
Lucro	6,16%	7,40%	8,96%
PIS, COFINS e ISSQN	Conforme legislação específica		

Parâmetro	%	Verificação	CÁLCULO DO BDI
Administração Central	3,00%	OK	28,82%
Seguros e Garantias	0,80%	OK	CONDIÇÃO
Riscos	0,97%	OK	
Despesas Financeiras	0,59%	OK	
Lucro	6,16%	OK	
Impostos: PIS e COFINS	3,65%		
Impostos: ISS (mun.)	5,00%	OK	
CPRB	4,50%		

OBSERVAÇÕES	
a) Os percentuais de Impostos a serem adotados devem ser indicados pelo Tomador, conforme legislação vigente. Para o ISS, deverão ser definidos pelo Tomador, através de declaração informativa, conforme legislação tributária municipal, a base de cálculo e, sobre esta, a respectiva alíquota do ISS, que será um percentual entre 2% e 5%.	
b) As tabelas acima foram construídas considerando a desoneração sobre a folha de pagamento prevista na Lei nº 12.844/2013. Para análise de orçamentos considerando a contribuição previdenciária sobre a receita bruta deverá ser somada a alíquota de 4,5% no item impostos.	
c) Para o tipo de obra "Construção de Edifícios" enquadram-se: a) construção e reforma de: edifícios, unidades habitacionais, escolas, hospitais, hotéis, restaurantes, armazéns e depósitos, edifícios para uso agropecuário, estações para trens e metropolitanos, estádios esportivos e quadras cobertas, instalações para embarque e desembarque de passageiros (em aeroportos, rodoviárias, portos, etc.), penitenciárias e presídios, a) construção de edifícios industriais (fábricas, oficinas, galpões industriais, etc.), conforme classificação 4120-4 do CNAE 2.0. Também enquadram-se pórticos, mirantes e outros edifícios de finalidade turística.	

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

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO IV

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

REFORMA DO TELHADO DA CAPELA DO ORATÓRIO DOM BOSCO						
LOCAL: CACHOEIRA DO CAMPO						
DATA: MAIO / 2021						
ITEM	SERVIÇOS	TOTAL	QUINZENA			
			1	2	3	4
1.0	SERVIÇOS PRELIMINARES	3.062,41	765,60	765,60	765,60	765,60
			25,00%	25,00%	25,00%	25,00%
2.0	DEMOLIÇÕES E REMOÇÕES	6.660,03	3.330,02	3.330,02	0,00	0,00
			50,00%	50,00%	0,00%	0,00%
3.0	COBERTURAS E FORROS	73.433,60	0,00	36.716,80	36.716,80	0,00
			0,00%	50,00%	50,00%	0,00%
4.0	INSTALAÇÃO ELETRICA E TELEFONICA	3.539,94	0,00	0,00	0,00	3.539,94
			0,00%	0,00%	0,00%	100,00%
5.0	REVESTIMENTOS	3.504,00	0,00	0,00	1.752,00	1.752,00
			0,00%	0,00%	50,00%	50,00%
6.0	PINTURA	5.774,45	0,00	0,00	2.887,23	2.887,23
			0,00%	0,00%	50,00%	50,00%
	TOTAL	95.974,43				
	TOTAL POR PERÍODO		4.095,62	40.812,42	42.121,63	8.944,77
	% TOTAL		4%	43%	44%	9%
	VALOR ACUMULADO		4.095,62	44.908,04	87.029,66	95.974,43
	% ACUMULADA		4%	47%	91%	100%

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

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO V

MEMORIAL DESCRITIVO

**OBRA: REFORMA DO TELHADO, REDE ELÉTRICA E ALVENARIA DA CAPELA DO
ORATÓRIO DOM BOSCO EM CACHOEIRA DO CAMPO**

I - NORMAS GERAIS

01 - INTRODUÇÃO E INSTALAÇÃO DA OBRA

Este memorial tem por objetivo descrever e especificar de forma clara os serviços a serem executados para obras de reforma ou construção de edificações, conforme projetos apresentados.

Na falta desses projetos executivos, a empresa fica responsável pelo desenvolvimento de acordo com o projeto básico.

Fazem partes destas especificações e serão exigidas rigorosamente na execução de serviços, as normas aprovadas ou recomendadas, as especificações ou métodos de ensaios referentes à mão de obra de serviços.

Deverão também ser obedecidas as especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas e as exigências do código de obras do estado ou município e das companhias concessionárias de serviços públicos, dos órgãos de água, de esgoto e de energia elétrica, em tudo aquilo que diz respeito aos especificados.

As especificações dos materiais deverão ser seguidas rigidamente, cabendo única e exclusivamente à fiscalização da Secretaria de Obras (realizada por profissional desta secretaria ou contratado para esta finalidade), quando necessário definir, aceitando ou não, o caráter de similaridade de tipos, marcas e fabricante dos materiais ofertados pela proponente.

A mesma observação é válida para o caso de algum material que tenha saído de linha durante a obra.

A obra terá instalações necessárias ao seu funcionamento, tais como, escritório da empreiteira, barracão de pessoal, depósito de ferramentas, vestuário e sanitário,

fechamento da obra, redes de água e esgoto e energia elétricas, com suas respectivas ligações provisórias, ou funcionarão conforme orientação da fiscalização.

A placa da construtora deverá atender às exigências do CREA, da prefeitura e, quando em convênio atender às exigências da CEF.

A placa da obra deverá ser fornecida pela construtora, conforme especificação da planilha de obra fornecida pela contratante.

02 - DA OBRA

02.01 - A execução dos serviços obedecerá, rigorosamente, projetos, detalhes e especificações, que serão fornecidos pela contratante ou contratados, quando este último for o responsável técnico dos projetos aprovados pela fiscalização.

Em caso de não apresentação de projetos executivos pelo contratante, a contratada deverá ser responsável pelos mesmos, sem nenhum ônus para o contratante.

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

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

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

02.04 - Todo e qualquer material empregado na obra serão obrigatoriamente de primeira qualidade.

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

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

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

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

03 - DA RESPONSABILIDADE

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

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

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

03.04 - Somente com a prévia autorização, por escrito do contratante e sob inteira responsabilidade do empreiteiro, será admitida subempreitada de serviços, com subempreitos especialistas e legalmente registrados.

Em hipótese alguma o empreiteiro poderá subempreitar a obra em sua totalidade.

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

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

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

03.08 - As pontas das canalizações dos trechos executados em primeiro lugar deverão ser devidamente protegidas contra a entrada de detritos e corpos estranhos, até que seja executada a junção com trechos complementares.

Tal proteção será com o uso de luvas e tampões para as canalizações de água, e de tampão de tijolos maciços para a canalização de esgoto.

03.09 - Para a junção de água entre os 2 (dois) trechos referidos no item 3.7, deverão ser usadas luvas adequadas à tubulação e para a junção de esgoto devesa ser usada a união por ponta e bolsa.

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

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

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

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

03.14 - Todas as comunicações entre o empreiteiro e a fiscalização devem ser feita por escrito, mas havendo necessidade de medição, a documentação devida ser incorporada junto à planilha de medição.

Será de exclusivo ônus e responsabilidade do empreiteiro, todo e qualquer serviço que não tenha sido autorizado ou por escrito ou, em caso de autorização verbal, confirmado por escrito, dentro de 48 horas, bem como alterações destas especificações.

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

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

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

- Das condições contratuais dos serviços da obra;
- Dos projetos de execução (desenhos);
- Das respectivas especificações (texto);
- Do cronograma físico-financeiro;
- Das condições locais onde será implantado a edificação;
- Das normas Técnicas Brasileiras pertinentes;

- b) Assumir integral responsabilidade técnica e civil sobre todos os serviços, elementos, componentes e materiais adotados na execução da obra nos termos da legislação vigente e das especificações deste memorial.
- c) Zelar pelo cumprimento da legislação de segurança e higiene do trabalho.
- d) Fornecer à fiscalização da obra o cronograma físico dos serviços.

II - MATERIAIS A EMPREGAR

01 - DISPOSIÇÕES GERAIS

- 01.01 - Todos os materiais a serem empregados na construção deverão satisfazer às presentes especificações e serão submetidas a exame e vistoria da fiscalização.
- 01.02 - Será expressamente proibido manter no recinto da obra quaisquer materiais não constantes das presentes especificações, ou não autorizadas pela fiscalização.
- 01.03 - Todos os materiais a serem empregados na obra deverão obedecer as especificações e normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- 01.04 - Os materiais especificados, não poderão ser heterogêneos para cada elemento construtivo. Exemplo: paredes de tijolos comuns misturados com blocos de concreto.
- 01.05 - Em nenhum caso o uso de material menos nobre, poderá servir de justificativa a defeitos construtivos, devendo a boa técnica independender do padrão de acabamento.

02 - ÁGUA

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

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

03 - AREIA

- 03.01 - A areia a ser empregada nas argamassas e concretos deverá ser quartzosa pura, isenta de substâncias orgânicas e sais deliquescentes, apresentar grãos irregulares e angulosos e ser aprovada pela fiscalização.
- 03.02 - Deverá ser utilizada areia grossa lavada nos concretos.
- 03.03 - Para argamassa de assentamento de alvenaria será de granulção média.
- 03.04 - Para o revestimento será média, lavada e peneirada, bem clara.

04 - ARGAMASSA

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

04.02. Serão observadas, rigorosamente, as dosagens especificadas, devendo ser utilizado caixote medida padrão, sendo proibida a utilização de pás ou enxadas nas dosagens.

O empreiteiro deverá dimensionar os traços volumétricos destas especificações, mantendo e usando, devidamente identificados, os recipientes para dosagem, os quais serão objetos de rigorosa fiscalização da SMO/PMOP.

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

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

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

05 - CIMENTO

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

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

05.03 A embalagem deverá ser aberta na hora do uso.

06 – MATERIAL ELÉTRICO

06.01 - Armações secundárias

06.01.01 - Leves

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

Poderão, também, ser do tipo “Brackets”.

06.01.02 - Pesadas

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

06.02 - Boquilhas

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

06.03 - Botões de Campainha

Serão de embutir, tipo silentoque, capacidade para 10A em 110V/220V, com corpo plástico.

06.04 - Buchas e Arruelas

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

06.05 - Caixas

06.05.01 - Estampas

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

06.05.01.01 - 2”x4”/ 4”x4”

Usadas para tomadas, interruptores, botões de campainha e como caixas de passagem (aprovado pelo INMETRO).

São encontradas também em material plástico, mas seu controle de qualidade deve ser rigoroso.

06.05.01.02 - Octogonal de Fundo Móvel

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

06.05.01.03 - Sextavada

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

06.05.02 - De Passagem

Serão de chapas de ferro nº 18, galvanizadas ou esmaltadas a quente, tendo entradas padronizadas por meio de “tostões”.

Caixa com dimensões acima de 20x20cm inclusive, terão portas com trinco.

06.06 - Campainhas (cigarras)

Serão em corpo plástico, para serem embutidas em caixas estampadas 2”x4” (aprovado pelo INMETRO).

06.07 - Chaves-Bóia

De nível, superior, para comando automático do conjunto moto-bomba (aprovado pelo INMETRO).

06.08 - Roldanas

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

06.09 - “Cleats”

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

06.10 - Condutores

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

06.10.01- Embutidos

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

06.10.02 - Subterrâneos

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

06.10.03 - Cabos nus

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

06.11 - Conectores

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

06.12 - Curvas

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

06.13 - Disjuntores Termomagnéticos

Monopolares para 110V e bipolares para 220V.

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

06.14 - Eletrodutos

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

06.14.01 - PVC rígido

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

06.14.02 - PVC flexível (mangueira lisa ou corrugada)

Usados internamente nas lajes e/ou paredes em trecho retilíneo ou de curvas bem suaves.

Estes eletrodutos não poderão fazer curvas fechadas, devendo estas serem de PVC rígido.

06.15 - Haste para aterramento

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

06.16 - Interruptores

Serão de embutir, tipo silentoque, com capacidade para 10A em 110/220V, com corpo de plástico.

Serão admitidas as marcas PIAL, FAME, RASQUINI, PERLEX ou similares (aprovados pelo INMETRO).

06.17 - Isoladores

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

06.18 - Luvas

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

06.19 - Placas (espelhos)

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

06.20 - Quadro de distribuição de circuitos (QDC)

Deverão ser em chapa galvanizada nº 16, para 6 circuitos ou mais, dependendo do projeto elétrico (aprovado pelo INMETRO).

Poderão ser usados quadros em PVC, de primeira linha, desde que embutidos na alvenaria; antes de embuti-los, os quadros em PVC deverão ser apresentados ao fiscal da SMO/PMOP, para atestar sua ótima qualidade.

06.21 Receptáculos/Rosetas

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

06.22 Suportes para globos “Plafonier”

Serão do tipo leve, oxidado brilhante, em chapa 24, com boca ...cm (aprovado pelo INMETRO).

06.23 Tomadas

Serão de embutir, tipo universal, com capacidade para 15ª em 110V/220V, em corpo de plástico.

Serão admitidas as marcas PIAL, FAME, RASQUINI e PERPLEX ou similar (aprovado pelo INMETRO).

Na colocação das tomadas deverão ser preferidas as tipo 2P+T, com o plug do TERRA realmente aterrado (evitar usar o fio neutro como terra) e sua fiação definida em projeto, junto com o ponto de aterramento, o que será feito com haste de terra. As dúvidas deverão ser discutidas com a gestão do contrato e em caso de impasse ou dúvida técnica, deverão ser repassadas por esta à Secretaria Municipal de Educação.

06.24 Lâmpadas

Serão led 9W para 127V ou 220V (aprovados pelo INMETRO).

07 – TINTAS

07.01 Serão de primeira qualidade, sempre em embalagem original, prontas, obedecendo às normas brasileiras.

Serão admitidas as marcas Suvinil, Coral, Metalatex, Sherwing Willians, Novacor e similar.

07.02 Não deverão apresentar granulação, quando aplicadas sobre esquadrias.

Após secos, por 28 dias, no mínimo.

Sua utilização respeitará as indicações dos projetos arquitetônicos ou executivos liberados (aprovados) pela SMO/PMOP.

III – CRITÉRIOS E NORMAS DE EXECUÇÃO

REVESTIMENTOS

Argamassa

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

Nas alvenarias de embasamento deve ser utilizada argamassa com impermeabilizante (tipo Neutrol ou asfalto a frio).

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

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

- Chapisco: com emprego de argamassa de cimento e areia grossa no traço 1:3, lançada com jatos seguidos e fortes sobre as superfícies a serem revestidas, para sua aderência.
- Reboco em massa única: executada com emprego de argamassa de cimento, cal hidratada e areia média peneirada (peneira 1mm x 1mm) traço 1:2:8, espessura média 2,00cm.

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

PINTURA

Látex

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

Os respingos que não puderem ser evitados deverão ser removidos, com emprego de solvente adequado, enquanto a tinta estiver fresca.

Deverão ser dadas tantas demãos (no mínimo duas) quantas forem necessário ao perfeito recobrimento do revestimento, sem que apareçam manchas de tonalidades diferentes.

A segunda demão só poderá ser aplicada quando a anterior estiver inteiramente seca (intervalo mínimo de 8 horas).

A pintura externa não poderá ser aplicada em dias de chuva.

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

DIVERSOS

ESPECIFICAÇÕES PARTICULARES.

■ Placa de obra:

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

■ Administração da obra:

A administração será levada a efeito por profissional devidamente habilitado, pertencente ao quadro de empregados da contratada.

Também deverá contar com um mestre de obra, além de todos os profissionais necessários para o desenvolvimento perfeito da obra.

O fornecimento de máquinas, equipamentos, ferramentas e demais aparelhos necessários ao bom desenvolvimento dos serviços, será encargo da contratada.

■ Identificação dos funcionários:

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

Deverão também estar uniformizados.

■ Reparos e limpeza geral da obra:

Após a conclusão das obras e serviços seus acessos e complementos e também durante sua execução, deverão ser preparados, repintados, reconstruídos ou repostos

itens, materiais, equipamentos, etc., danificados por culpa da contratada, danos estes eventualmente causados às obras ou serviços existentes, vizinhos ou trabalhos adjacentes, ou itens já executados da própria obra.

• **Remoção do canteiro**

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

• **Limpeza Preventiva**

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

• **Limpeza Final**

Deverão ser previamente retirados todos os detritos e restos de materiais de todas as partes da obra e de seus complementos, que serão removidos para bota-fora apropriado.

Em seguida será feita uma varredura geral da obra e de seus complementos.

• **Recebimento das obras e serviços:**

Concluídos todas as obras e serviços, objeto desta licitação, se estiverem em perfeitas condições atestadas pela fiscalização, e depois de efetuados todos os testes e ensaios necessários, bem como recebida toda a documentação exigida neste memorial e nos demais documentos contratuais, serão recebidos provisoriamente por esta através de Termo de Recebimento Provisório, emitido juntamente com a última medição.

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

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

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

Ouro Preto, Maio de 2021.

Cristiana Aparecida de Almeida

Técnica de Edificações – Centro Administrativo de Cachoeira do Campo

Joel dos Reis

Diretor do Centro Administrativo de Cachoeira do Campo

Antônio Simões Neto

Secretário Municipal de Obras e Urbanismo

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

CONVITE N.º 004/2021

(É obrigatória a apresentação no Envelope de Proposta)

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 VII

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

REFERÊNCIA: CONVITE N.º 004/2021

(É obrigatória a apresentação na fase de credenciamento)

A _____ (nome da proponente) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, n.º _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representado pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu (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, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, 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 VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

(É obrigatória a apresentação no envelope de habilitação)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Ref: CONVITE N.º 004/2021

A empresa _____, sediada na _____
telefone _____ fax _____ e-mail _____, por intermédio de
seu representante legal, infra-assinado, e para os fins da CONVITE N.º. 004/2021, 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 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo
na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de
1998 (Lei n.º. 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 do representante legal da empresa

ANEXO IX

MODELO DE MINUTA DE CONTRATO

Convite nº 04/2021

Processo Licitatório nº 113/2021

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

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o MUNICÍPIO DE OURO PRETO, com sede na Rua Diogo de Vasconcelos, nº. 29-A, CNPJ nº. 18.295.295/0001-36, neste ato representado por seu Secretário, 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 empresa de engenharia para a execução, com fornecimento total de mão de obra, materiais e equipamentos, para Reforma do telhado e alvenarias da Capela do oratório Dom Bosco em Cachoeira do Campo, Ouro Preto/MG, através do CONVITE N.º 004/2021, 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.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução do contrato reger-se-á pelas normas consubstanciadas nos artigos 55, inciso XIII, 66 a 76, exceto artigo 72, da Lei 8.666/93, especificações/normas estabelecidas pela gestão do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

O prazo para a realização dos trabalhos será de 02 (DOIS) meses, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço (O.S.) que autoriza o início dos serviços.

O prazo de vigência do contrato é fixado em 04 (QUATRO) meses, prorrogáveis de acordo com as necessidades e também em conformidade com a Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

O valor global do presente contrato é de R\$ (.....).

Parágrafo único. Os preços constantes do presente contrato são fixos e irrevogáveis, estando incluídas todas as despesas necessárias à perfeita execução dos serviços tais como: mão de obra, transportes, materiais, impostos, taxas e encargos sociais, previdenciários e tributos decorrentes do presente contrato, o mesmo ocorrendo com direitos trabalhistas oriundos da atividade contratada, na conformidade do art. 71, § 1º da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

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 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 engenheiro responsável da EMPRESA, referentes ao pessoal lotado nos serviços executados pela EMPRESA contratada, assim como os das empresas subempreiteiras a serem contratadas.

CLÁUSULA SEXTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Os recursos orçamentários decorrentes da contratação objeto desta licitação estão consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, para o ano de 2021, sendo decorrente de recurso próprio do Município, nas dotações:

02.07.01.12.122.0028.2291 3390390000 – FR100 FICHA 1165

VALOR: R\$ 95.974,43

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME LEGAL

O presente contrato reger-se-á pelas normas constantes das Leis 8.666/93 e suas alterações posteriores, sendo decorrente do Processo Convite XXX/2021, de ... de de 2021, cujos termos são partes integrantes do presente contrato.

CLAUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

8.1- Constituem obrigações da contratante:

8.1.1 Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos nos itens 11 e 12;

8.1.2 Notificar a contratada, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos serviços;

8.1.3 Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;

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

8.2 Constituem obrigações da contratada:

8.2.1 Executar os serviços de acordo com a programação aprovada pelo órgão requisitante e de acordo com as exigências contidas neste Termo de Referência.

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

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

8.2.4 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;

8.2.5 Permitir e facilitar as visitas realizadas pela contratante ou prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo: a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados; a medição dos serviços concluídos, especialmente ao final da obra;

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

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

8.2.8 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;

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

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

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

8.2.12 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;

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



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

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

8.2.16 Manter placa de obra, cujo layout será fornecido pela contratante, a qual deverá ser fabricada e instalada conforme projeto PPP-01 (Projeto Placa Padrão), além das placas constantes no memorial descritivo, nos termos da Lei Municipal 662/2011;

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

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

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

8.2.20. Em conformidade com o Termo de Ajustamento de Conduta nº 137/2017 – PROMO nº004450.2017.03.000/1 firmado entre o Município de Ouro Preto e o Ministério Público do Trabalho, no qual determina ao CONTRATADO que cumpra a cota de aprendiz a que está obrigada conforme arts. 4294 e seguintes da CLT, devendo na ocasião da celebração do contrato, apresentar a **DECLARAÇÃO COTA APRENDIZ** (anexa ao final da Minuta Contratual)

CLÁUSULA NONA - DOS PADRÕES DE DESEMPENHO

O contratado se obriga a executar os serviços de acordo com os mais elevados padrões de competência e integridade profissional e ética, assim como desempenhar suas obrigações com a atenção devida, eficiência e economia, em concordância com o disposto no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO DO CONTRATO

O gestor do contrato será o Engenheiro Civil César Adriano Teixeira, Diretor de Infraestrutura da Secretaria Municipal de Obras.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

O presente contrato poderá ser alterado conforme previsto na Lei 8.666/93, através de termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

A contratante poderá rescindir unilateralmente o presente contrato conforme os motivos seguintes:

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- III - a lentidão no seu cumprimento;
- IV - o atraso injustificado no início da execução dos serviços;
- V - a paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo I do artigo 67 da lei 8.666/93;
- VII - a decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- VIII - a dissolução da sociedade;
- IX - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- X - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante no processo administrativo a que se refere o contrato;
- XI - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

Parágrafo único - Nos casos de rescisão acima mencionados, a contratante não indenizará a contratada, salvo pelos serviços já executados até o momento da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

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

13.1.1 Inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2 O retardamento da execução do objeto;

13.1.3 Fraudar na execução do contrato;

13.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5 Cometer fraude fiscal;

13.1.6 Não manter a proposta.

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

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

13.2.2 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);

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

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

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

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

13.2.5 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;

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

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

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

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

13.4 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;

13.5 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA PUBLICAÇÃO

A contratante fará a publicação do resumo deste contrato no diário oficial do Município para os efeitos legais previstos na legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

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

Gestor do Contrato

Secretaria ...

Contratado

ANEXO DA MINUTA CONTRATUAL - DECLARAÇÃO COTA APRENDIZ

CONTRATO Nº:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº:

CONVITE Nº. 004/2021

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

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura e identificação do Representante Legal da Empresa.

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

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

Decreto Lei 5598/05 - Art. 14. Ficam dispensadas da contratação de aprendizes:

I - as microempresas e as empresas de pequeno porte; e

II - as entidades sem fins lucrativos que tenham por objetivo a educação profissional

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

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

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

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

ANEXO X

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS
ANEXOS**

CONVITE Nº 004/2021

(É obrigatória a apresentação na fase de credenciamento)

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 006/2021.

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 N.º. 004/2021

O Município de Ouro Preto/MG, com sede à Rua Diogo de Vasconcelos, nº. 29-A, Bairro Pilar, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a Licitação Pública, sob a modalidade **Convite nº 004/2021**, do tipo menor preço global, **contratação de empresa de engenharia para a execução, com fornecimento total de mão de obra, materiais e equipamentos, para Reforma do telhado e alvenarias da Capela do oratório Dom Bosco em Cachoeira do Campo, Ouro Preto/MG**, 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, bem como a Lei Complementar nº 123/2006. Os documentos de habilitação e a proposta serão recebidos até as **13:30** horas do dia **23/09//2021**, para abertura da documentação de habilitação e das propostas, às **14:00** horas do dia **23/09//2021**, na Superintendência de Compras e Licitações, localizado à Rua Diogo de Vasconcelos, nº. 29-A, Bairro Pilar.

O Edital completo com as especificações do objeto da licitação encontra-se disponível na Superintendência de Compras e Licitações para consulta e retirada mediante manifestação prévia do interessado. A manifestação deverá ocorrer com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas, conforme artigo 22, § 3º da Lei nº. 8.666/93 e se dará presencialmente ou pelo e-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br, onde poderá, também, ser solicitado o Edital.

Ouro Preto, 02 de setembro de 2021.

Hállan Vinícius Araújo Nepomuceno
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

RECIBO DE EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

CONVITE N.º 004/2021

OBJETO: contratação sob empreitada da empresa para
_____ e demais
elementos necessários à boa execução da mesma em diversas ruas da sede

Os envelopes de habilitação e de proposta de preços serão recebidos até às 13:30 horas do dia 23/09//2021, na Superintendência de Compras e Licitações, localizado à Rua Diogo de Vasconcelos, nº. 29-A, Bairro Pilar, para abertura da documentação de habilitação e das propostas, às 14:00 horas do dia 23/09//2021.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO: _____ Nº _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____

Estado: _____

TELEFONE: (____) _____ FAX (____) _____

CELULAR: (____) _____

E-MAIL: _____

RESPONSÁVEL: _____

CONTATO: _____