

EDITAL
TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2021

A presente licitação, na modalidade de **Tomada de Preços 003/2021**, pelo **menor preço global**, objetivando a **contratação do dossiê de tombamento do núcleo urbano de Lavras Novas, Ouro Preto/MG**, na seguinte sequência:

PARTE I	.....	NORMAS ESPECIAIS
PARTE II	.....	NORMAS GERAIS
PARTE III	.....	NORMAS CONTRATUAIS
ANEXO I	.....	TERMO DE REFERÊNCIA
	ANEXO I.1	MEMORIAL DESCRITIVO
	ANEXO I.2	RELATÓRIO FOTOGRÁFICO
ANEXO II	.....	PLANILHA DE CUSTOS
	ANEXO II.1	CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO
	ANEXO II.2	PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO BDI
ANEXO III	.....	PROPOSTA COMERCIAL
ANEXO IV	.....	CREDENCIAMENTO
ANEXO V	.....	DECLARAÇÃO CONJUNTA
ANEXO VI	.....	MINUTA DE CONTRATO
		MODELO DE DECLARAÇÃO DE
ANEXO VII	.....	CUMPRIMENTO E CONHECIMENTO DO
		EDITAL E SEUS ANEXOS

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

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

PARTE I

NORMAS ESPECIAIS

1- DO PREÂMBULO:

O Município de Ouro Preto/MG, com sede à Praça Barão do Rio Branco n.º 12, CNPJ n.º 18.295.295/0001-36, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a Licitação Pública, sob a modalidade **Tomada de Preços n.º 003/2021**, do tipo **menor preço global**, cujo edital se encontra à disposição dos interessados, para exame e aquisição na Superintendência de Compras e Licitações, na Rua Diogo de Vasconcelos, 29-A – Bairro Pilar, tendo por objeto a **contratação do dossiê de tombamento do núcleo urbano de Lavras Novas, Ouro Preto/MG**, atendidas as especificações que integram o edital. A licitação estabelecerá as condições estatuídas neste edital e será regida pela Lei 8666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

2 – OBJETO

Constitui objeto da presente licitação, **contratação do dossiê de tombamento do núcleo urbano de Lavras Novas, Ouro Preto/MG**, atendidas às especificações que integram o edital.

3 - TIPO DE LICITAÇÃO

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

4 – DATAS DE PROTOCOLO E JULGAMENTO

4.1 - Os envelopes de **“Habilitação” e de “Proposta de Preços”** da empresa interessada em participar desta licitação deverão ser protocolados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, na Rua Diogo de Vasconcelos n.º 29ª, Bairro Pilar. Protocolo Geral, até as **09h30min do dia 13/08/2021**, prazo preclusivo do direito de participação.

4.1.1. A PMOP não se responsabilizará e **NÃO** serão aceitas documentações que, tendo sido enviadas via postal ou entregue em outros setores e locais que não o indicado no item 4.1, não chegarem à Comissão Permanente de Licitação até o dia **14/10/2021, às 09h30min**.

4.1.2. A abertura dos envelopes e o procedimento de julgamento dar-se-ão no **dia 14/10/2021 às 10h00min**, na sala de licitações da Superintendência de Compras, situada no endereço acima citado, com a presença de quantos se interessarem.

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

Tomada de Preços Nº. 003/2021
Envelope A – Habilitação

Tomada de Preços Nº. 003/2021
Envelope B – Proposta de Preços

Razão Social da Empresa: _____

Razão Social da Empresa: _____

CNPJ: _____

CNPJ: _____

Email: _____

Email: _____

Telefone: _____

Telefone: _____

5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, **cadastrados na Prefeitura Municipal de Ouro Preto, através do Certificado de Registro Cadastral - CRC ou no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF**, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

5.1.1. Também poderão participar quaisquer outros interessados pertencentes ao ramo de atividade, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que, embora não cadastrados na Prefeitura Municipal de Ouro Preto, através do Certificado de Registro Cadastral - CRC ou no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, atendam a todas as condições exigidas para cadastramento **até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas**, desde que também atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

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

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

- b) Sob processo de falência, recuperação de crédito ou insolvência civil;
- c) Impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Ouro Preto e quaisquer de seus órgãos descentralizados;
- d) Reunidas em consórcio;

d.1) A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 8.666/93, que em seu artigo 33 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

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

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

6 – DO CADASTRO

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

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

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

7 – DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

7.1.1. Para Sócios/Proprietários:

- a) 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 cumprimento e conhecimento do edital e seus anexos (original), (**Modelo anexo VII**).

7.1.2. Para não Sócios/Proprietários:

- a) Procuração ou documento de credenciamento (original), com firma reconhecida, (**Modelo Anexo IV**).
- b) Cópia autenticada do registro comercial, **no caso** de empresa individual;
- c) Cópia autenticada ao ato constitutivo, estatuto social, contrato social primitivo e a última alteração contratual ou a última alteração contratual consolidada, devidamente registrado, **em se tratando** de empresas comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus representantes legais;
- d) Cópia autenticada da inscrição de ato constitutivo, **em caso** de sociedades civis, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício.
- e) Cópia autenticada do documento de Identidade **do procurador e do sócio-administrador**.
- f) Declaração de cumprimento e conhecimento do edital e seus anexos (original), (**Modelo anexo VII**).

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

8 – DA DOCUMENTAÇÃO

Toda a documentação deverá:

- a) estar em nome do licitante;
- b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente;
- c) referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz;
- d) As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior;



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

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

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

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

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

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

8.1. ENVELOPE 1: CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

8.1.1. Será admitida a participar desta licitação empresa cadastrada na Prefeitura de Ouro Preto ou embora não cadastrados na Prefeitura Municipal de Ouro Preto, através do Certificado de Registro Cadastral - CRC ou no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, atendam a todas as condições exigidas para cadastramento **até o**



terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, no ramo de atividades objeto deste certame, e que comprove:

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

a.1) Toda documentação da habilitação jurídica, regularidade fiscal poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral do Município de Ouro Preto (CRC) vigente, sendo OBRIGATORIEDADE das empresas a substituição das certidões vencidas no CRC ou a inserção das mesmas dentro do prazo de validade no envelope de habilitação mesmo na presença do CRC;

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

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

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

Ou

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

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

c) Declaração conjunta. (**Modelo Anexo V**).

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- d) Cópia autenticada do registro comercial, **no caso** de empresa individual;
- e) Cópia autenticada ao ato constitutivo, estatuto social, contrato social primitivo e a última alteração contratual ou a última alteração contratual consolidada, devidamente registrado, **em se tratando** de empresas comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus representantes legais;
- f) Cópia autenticada da inscrição de ato constitutivo, **em caso** de sociedades civis, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício.

OBS: A empresa que apresentar esta documentação acima (Habilitação Jurídica) autenticada no credenciamento, apesar de ter que apresentar novamente no envelope de habilitação, não será exigido a sua autenticação.

REGULARIDADE FISCAL:

- g) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ do Ministério da Fazenda;
- h) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- i) Prova de regularidade para com as Fazendas públicas incluindo obrigatoriamente:
 - i.1) Prova de tributos federais e dívida ativa da união.
 - i.1.1) Deverá ser apresentada a prova de regularidade da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional que **abrange inclusive** as contribuições para com a Seguridade Social – INSS;
 - i.2) Prova de regularidade com a fazenda estadual;

i.3) Prova de regularidade com a fazenda municipal da sede da licitante;

j) Prova de regularidade relativa à seguridade social:

j.1) Certificado de regularidade de FGTS (CRF).

k) Certidão negativa de débitos trabalhistas ou positiva com efeito de negativa (CNDT);

Obs 1: 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 TÉCNICO PROFISSIONAL:

l) Comprovação de que a Licitante possui em seu quadro, profissionais de nível superior detentores de atestados por execução de serviço de características equivalentes ou superiores às do objeto desta licitação, quais sejam: Dossiês de Tombamento dos Bens Culturais, elaboração do histórico do bem cultural, levantamento das edificações; descrição detalhada do bem cultural; Descrição da Delimitação do perímetro de tombamento e entorno; diretrizes de intervenção.

l.1) A equipe mínima para execução dos dossiês deverá ser composta por 01 Arquiteto, 01 Historiador e 01 Geólogo ou Engenheiro Civil (ambos com experiência comprovada na realização de estudos de impacto de vibrações mecânicas geradas pelo tráfego viário);

l.2) A declaração da Licitante deverá indicar o nome do profissional e preencher os seguintes requisitos:

- Estar acompanhada de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome do profissional, comprovando a execução, pelo profissional indicado, de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superiores às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo.

- As parcelas de maior relevância técnica e valor significativo definidas no presente instrumento convocatório são: Dossiês de Tombamento dos Bens

- Demonstração da experiência do responsável técnico, com declaração autorizando sua inclusão na equipe técnica;

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

m) Balanço patrimonial do último exercício social (**2020**), demonstrativo de que a licitante possui patrimônio líquido mínimo equivalente que se contém no limite de 10 % (dez por cento) do valor estimado para a contratação: **R\$ 9.634,90 (nove mil seiscentos e trinta e quatro reais e noventa centavos)**, reservado o atendimento as prerrogativas legais previstas para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

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

A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

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

DADOS BANCÁRIOS:

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

n) Comprovar a boa situação econômico-financeira da licitante (através do Balanço patrimonial do último exercício social - **2020**), consubstanciada no Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1,00 (Um), Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1,00 (Um) e Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou superior a 1,00 (um). O **ILC**, **ILG** e o **ISG** serão calculados pelas fórmulas:

$$ILC = \frac{AC}{PC} \quad ILG = \frac{(AC + RLP)}{(PC + ELP)} \quad ISG = \frac{AT}{PC + ELP}$$

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

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

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

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

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

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

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

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

p.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).

p.3 - As microempresas e empresas de pequeno porte que não regularizarem a documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a **assinatura** do contrato, ou revogar a licitação (§ 2º, Art. 43, Lei Complementar 123/2006).

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

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

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

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

8.2. ENVELOPE 02: APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

8.2.2. **O envelope de proposta deve conter, obrigatoriamente:**

- a) **Carta Proposta (modelo anexo III)** com valores em Reais, referidos ao mês de apresentação da proposta, em uma via, em papel timbrado da proponente, sem emendas ou rasuras, com todas as folhas numeradas e rubricadas, contendo a assinatura do representante legal;
- b) **Planilha de custos (modelo anexo II)** com valores em Reais, referidos ao mês de apresentação da proposta;
- c) **Demonstrativo de composição de custo do BDI adotado (modelo anexo II.2);**
- d) **Cronograma físico financeiro (modelo anexo II.1);**



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

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

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

8.2.6. Nos preços propostos deverão estar computadas todas as despesas, inclusive as de mobilização e desmobilização, fornecimento de Epi's (equipamentos de proteção individual), uniformes completos, comunicação, aluguéis, reprografias, veículos, combustível e demais serviços topográficos, controle tecnológico de materiais, escritório da obra/serviço, demais despesas de expediente, encargos sociais, impostos, bonificações, auxílio alimentação de acordo com o PAT e quaisquer outras despesas legais não especificadas neste edital, relativas aos serviços objeto desta licitação.

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

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

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

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

8.3. OUTRAS DISPOSIÇÕES QUANTO À DOCUMENTAÇÃO



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

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

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

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

8.3.3. **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.”

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

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

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

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

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

9 - PROCEDIMENTOS

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

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

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

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

10 – PAGAMENTO, PRAZO, PREÇO E CONDIÇÕES

10.1. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em duas parcelas a serem pagas até 30 dias após emissão das Notas Fiscais acompanhada das Certidões Negativas do Município, FGTS e INSS sendo: 60% na entrega do Estudo de Impacto de Vibrações Mecânicas e da versão preliminar do Dossiê de Tombamento; e 40% após o recebimento das cópias finais.

Em relação às Notas Fiscais, as mesmas deverão conter o nome e endereço do prestador de serviços ou do representante legal, descrição da despesa, número da nota fiscal, data da emissão e

valor do serviço e mediante comprovação de regularidade fiscal (certidão estadual, certidão federal, certidão municipal, CNDT, FGTS).

10.2. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO

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

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

Definitivamente, após emissão de parecer técnico que comprove a adequação das especificações aos termos do edital.

10.3. PROPRIEDADES E DIREITOS AUTORAIS

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

10.4. LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

Informamos que o Dossiê de Tombamento e o Estudo de Trânsito Impacto de Vibrações Mecânicas geradas pelo tráfego viário nas estruturas da Igreja de Nossa Senhora dos Prazeres, referentes ao Distrito de Lavras Novas/Ouro Preto, possui prazo estimado de execução de 03 (três) meses, a partir da assinatura do contrato, prorrogáveis de acordo com as necessidades, caso haja interesse entre as partes, e também em conformidade com a Lei 8.666/93.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02.08031339100442238.44905100 FR 100 FICHA 424

12. PREÇOS

12.1. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O valor proposto para a prestação dos serviços é de R\$ 96.349,45 (noventa e seis mil, trezentos e quarenta e nove reais e quarenta e cinco centavos), apurado dentro de valores oficiais de órgãos responsáveis por obras e serviços públicos no Estado de Minas Gerais, como SETOP e SINAPI.

Os preços propostos devem remunerar os serviços, todas as taxas pertinentes a esta contratação, inclusive taxas para aprovação junto aos órgãos competentes, ART/CREA, impressão e/ou qualquer outra despesa necessária para a perfeita execução do contrato, enfim, toda e qualquer despesa necessária para a perfeita regularidade na execução do contrato.

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

14. DA PUBLICAÇÃO

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

PARTE II

NORMAS GERAIS

16 – REGIME LEGAL

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

17 – PARTICIPANTES

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

18 – PROCEDIMENTOS

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

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

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

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

18.5. Concluído o exame da documentação apresentada, e formuladas eventuais impugnações, cumprirá à Comissão de Licitação anunciar sua decisão com respeito à habilitação das empresas

licitantes, e consultá-las sobre seu interesse pela interposição de recursos e retenção de prazo para esse fim.

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

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

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

- **Revogar** a licitação, em razão de interesse público;
- **Anular** o procedimento, total ou parcialmente, em razão de ilegalidade ocorrida em seu curso;
- **Homologar** o resultado do julgamento, sem prejuízo da redução superveniente das atividades por serem contratadas.

19 – DOS RECURSOS, CONTRARRAZÕES E IMPUGNAÇÕES

19.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão até **2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.**

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

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

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

19.3. Os recursos, contrarrazões e impugnações, serão dirigidos à Comissão Permanente e protocolados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, na Rua Diogo de Vasconcelos, Nº. 29-A - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, no horário de 07:00 às 18:00 horas.

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

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

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

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

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

20 – CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

21 – CLÁUSULA DE ADESÃO

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

22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

22.3. As informações sobre o cadastro acima referido poderão ser conseguidas na coordenadoria do Posto SINE, pelo telefones (31) 3559-3321, (31) 3551-0750, ou pelo e-mail sineouropreto@social.mg.gov.br.

PARTE III

NORMAS CONTRATUAIS

23 - CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

23.1. Concluído o processo licitatório, o objeto dessa licitação será Adjudicado e a Homologado pelo Prefeito Municipal, pelo menor valor global, à licitante vencedora.

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

23.3. 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 assinados e rubricados 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.

23.4. 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 pelo Município de Ouro Preto, através do Departamento de Atos e Contratos - DACAD.

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

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

23.7. 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 8.666/93, observado o disposto no art. 81 da Lei 8.666/93.

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

24 – CONTRATAÇÃO

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

24.2. Nenhum serviço será realizado sem cobertura de “ordem de serviço” específica, previamente emitida. A contratada deverá atender, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, às ordens recebidas para mobilização de pessoal e equipamentos.

25 - PEÇAS INTEGRANTES DO CONTRATO

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

26 - ADITAMENTO

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

27 – PUBLICIDADE

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

28 – PREÇOS

28.1. O valor proposto para a prestação dos serviços é de R\$ 96.349,45 (noventa e seis mil, trezentos e quarenta e nove reais e quarenta e cinco centavos). Neste valor estão inclusas as taxas pertinentes a esta contratação, inclusive taxas para aprovação junto aos órgãos competentes, ART/CREA, impressão e/ou qualquer outra despesa necessária para a perfeita execução do contrato. Esse valor foi apurado dentro de valores oficiais de órgãos responsáveis por obras e serviços públicos no Estado de Minas Gerais.

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

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

29 – DAS OBRIGAÇÕES

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

29.1 Constituem obrigações da contratante:

- a) Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos no termo de referência;
- 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;

29.2 Constituem obrigações da contratada:

- a) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- b) Assegurar, durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;
- c) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas no todo ou na parte, objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorporações resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
- d) Notificar 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;
- e) Executar, conforme a melhor técnica, os serviços contratados;
- f) 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;
- g) Assumir responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- h) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de Segurança Medicina e Higiene do Trabalho;
- j) Responsabilizar-se pelos serviços de proteção provisórios, necessários à execução do objeto deste contrato, bem como pelas despesas provenientes do uso de equipamentos;
- k) Este processo somente poderá ser utilizado pelos contratados, desde que citada a Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio (em seus termos identificadores oficiais) como fonte, após a entrega e aprovação da versão final;
- l) Os dossiês devem ser entregues separadamente em 04 (quatro) vias impressas, em formato A4, papel 90 gramas; os desenhos plotados em papel sulfite com carimbo oficial da PMOP acompanhadas do arquivo digital nos programas originais. Deverão ser entregues duas vias do produto final, sendo uma cópia acondicionada em pasta classificadora dobrada em cartão duplo (cartolina 480g/m²), sem plásticos, com lombo regulável e grampo plástico. A segunda cópia deverá ser entregue em encadernação em capa dura conforme o padrão do acervo da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio.
- m) Em conformidade com o Termo de Ajustamento de Conduta nº 137/2017 – PROMO nº 004450.2017.03.000/1 firmado entre o Município de Ouro Preto e o Ministério Público do Trabalho, no qual determina ao CONTRATADO que cumpra *a cota de aprendiz a que está obrigada conforme arts. 4294 e seguintes da CLT, devendo na ocasião da celebração do contrato, apresentar a DECLARAÇÃO COTA APRENDIZ (anexa ao final da Minuta Contratual).*

30. FISCALIZAÇÃO

Compete à Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio/SMCP acompanhar a execução do Dossiê de Tombamento do Núcleo Urbano e do Estudo de Impacto de Vibração gerado pelo Trânsito na Igreja de Nossa Senhora dos Prazeres, analisar o produto e advertir o contratado em caso de não cumprimento do contrato.

A responsabilidade por esta contratação e sua gestão será do servidor, Wanderson José Rola Gomes, Diretor e a fiscalização será dos servidores Maria Raquel Alves Ferreira, Superintendente de Patrimônio, e Maria Margareth Monteiro, Secretária Municipal de Cultura e Patrimônio que por declararem verdadeiras as informações contidas neste termo de referência, datam e assinam este documento.

31 – PRAZO

Informamos que o Dossiê de Tombamento e o Estudo de Trânsito Impacto de Vibrações Mecânicas geradas pelo tráfego viário nas estruturas da Igreja de Nossa Senhora dos Prazeres, referentes ao Distrito de Lavras Novas/Ouro Preto, possui prazo estimado de execução de 03 (três) meses, a partir da assinatura do contrato, prorrogáveis de acordo com as necessidades, caso haja interesse entre as partes, e também em conformidade com a Lei 8.666/93.

32 – DA SUBCONTRATAÇÃO

A EMPRESA contratada, à sua conveniência, mediante aprovação e sem qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio, poderá subcontratar até 50% dos serviços e obras especializadas, porém, toda e qualquer subcontratação de serviços deverá ter a anuência expressa da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio. Para que isso ocorra, a EMPRESA deverá formalizar a proposição a Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio, por meio de correspondência protocolizada à gestão do contrato.

32 – PENALIDADES

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

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

32.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

32.1.3 Fraudar na execução do contrato;

32.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

32.1.5 Cometer fraude fiscal;

32.1.6 Não mantiver a proposta;

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

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

32.2.2 Multa moratória de 0,01% (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);

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

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

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

32.2.6 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 cinco anos;

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

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

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

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

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

32.4 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;

32.5 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.

33 – RESOLUÇÃO

33.1. Constituem condições resolutivas do contrato:

- a) O integral cumprimento do seu objeto, caracterizado pelo recebimento definitivo dos projetos contratados;
- b) O decurso do prazo de vigência contratual, sem que prorrogado no interesse do Município;
- c) O acordo formal entre as partes, nos termos em que dispõe o artigo 1093 do Código Civil Brasileiro.

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

34 – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

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

35 – TRIBUTOS, OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

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

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

36 - GARANTIA CONTRATUAL

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

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

36.3. A falta de quitação da garantia, no momento da assinatura do contrato, implicará no desconto do valor correspondente da primeira medição a ser paga à empresa contratada.

Ouro Preto, 22 de setembro de 2021.

Hállan Vinícius Araújo Nepomuceno
Presidente da Comissão Permanente de
Licitação

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

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA - 2021/SMCP

CONTRATAÇÃO DO DOSSIÊ DE TOMBAMENTO DO NÚCLEO URBANO DE LAVRAS NOVAS

DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a elaboração do Dossiê de Tombamento do Núcleo Urbano de Lavras Novas, distrito de Ouro Preto, MG, bem como do Estudo de Trânsito e Impacto de Vibrações Mecânicas geradas pelo tráfego viário nas estruturas da Igreja de Nossa Senhora dos Prazeres. A contratada deverá apresentar serviço de boa qualidade e preço compatível com o mercado. Será promovida a contratação legal baseada nas exigências da Lei Federal 8.666 e da Lei de Responsabilidade Fiscal.

DA JUSTIFICATIVA

A execução do referido dossiê de tombamento faz-se necessária em razão de um processo de intensa modificação da paisagem local decorrente da ampliação do turismo no distrito com a modificação do perfil socioespacial da Rua Nossa Senhora dos Prazeres. Esse processo se dá pela ampliação do número de empreendimentos comerciais e hoteleiros, incluindo casas para aluguel, pousadas e campings assim como equipamentos turísticos que interferem diretamente na paisagem cultural, no meio ambiente e na relação socioespacial dos moradores. O tombamento é uma demanda da comunidade apresentada ao Poder Público Municipal desde 2019, o que ressalta a urgência da produção do Dossiê. Nesse sentido, o tombamento do núcleo urbano do distrito se justifica uma vez que esse instrumento jurídico contribui com a consolidação de diretrizes de uso e ocupação do solo compatíveis com a proteção e salvaguarda do patrimônio cultural local, seja material ou imaterial, garantindo o seu usufruto por parte da comunidade tanto no presente quanto no futuro.

O tombamento é um instrumento previsto na política de preservação do patrimônio cultural do Município associada à Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio e está diretamente relacionado à proteção e consolidação do patrimônio cultural municipal.

DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVOS DA OBRA

O Dossiê de Tombamento deverá ser elaborado em conformidade com este termo de referência e seguindo as normativas vigentes levando em consideração o que determina o Decreto Lei 25 de 1937 e as diretrizes estabelecidas pelo Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais – IEPHA – dentre elas a Deliberação Normativa 01/2021, publicada em fevereiro de 2021 pelo Conselho Estadual do Patrimônio Cultural – CONEP — e a Portaria IEPHA 06/2021, de março de 2021.

O Dossiê deverá contemplar o perímetro de tombamento aprovado pelo Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural e Natural de Ouro Preto (COMPATRI) assim como deverá considerar quaisquer outras solicitações e definições deste Conselho Municipal.

A apresentação deve atender à normatização da ABNT e quando não existirem normas nacionais para uma determinada disciplina técnica ou projeto, aplicam-se as normas internacionais.

- **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Dossiê de Tombamento do Núcleo Urbano

O dossiê deverá conter os itens deste termo de referência listados abaixo, e conforme roteiro exigido pela Deliberação Normativa 01/2021 do Conselho Estadual do Patrimônio Cultural de Minas Gerais e Portaria IEPHA 06/2021, de março de 2021.

1. Introdução: apresentação do trabalho desenvolvido, informando o bem que está sendo protegido.
2. Histórico do município (contendo a evolução histórica do município/distrito onde está situado o bem a ser tombado: a evolução política, econômica, sociocultural, religiosa e urbana desde os primórdios até os dias atuais);
3. Caracterização do bem cultural, composta por:
 - 3.1. Histórico do bem cultural: relacionar e contextualizar a história do município com a história do bem cultural. Recomenda-se a apresentação de fotos, mapas e outros documentos que complementem a pesquisa histórica.
 - 3.2. Justificativa para o tombamento: explicitar as razões que tornam o bem merecedor do tombamento, sejam elas de caráter estilístico, histórico, paisagístico etc.
 - 3.3. Descrição detalhada do bem cultural: contemplar os aspectos físicos e a análise estilística, tipológica, morfológica, dentre outras. No caso de conjuntos urbanos, todas as estruturas existentes serão descritas e identificadas, além de analisado o estado de conservação do bem.
 - 3.4. Documentação Fotográfica: Todas as fotografias, internas e externas, deverão ser coloridas, legendadas, datadas e com atribuição da autoria, que retratem a descrição e estado de conservação do bem. Para núcleo urbano, deverão ser registradas todas as estruturas que o compõem, bem como todas as fachadas frontais dos bens imóveis inseridos nos perímetros de tombamento (mínimo).
 - 3.5. Perímetros de tombamento e de entorno: texto com delimitação das áreas de tombamento e de entorno do tombamento, contendo a descrição dos perímetros e a justificativa da escolha dessas áreas. Desenho técnico em escala compatível representando todos os imóveis existentes, mesmo os que não possuem atributos para preservação. Informar a dimensão da área em hectares.
 - a) Os perímetros deverão ser representados por uma poligonal, na qual está inserido o bem cultural tombado (NH) e representados em uma planta de implantação.



- b) A descrição do perímetro/poligonal (de tombamento e de entorno) deverá trazer, no mínimo, as seguintes informações:
- As coordenadas geográficas de cada um dos vértices da poligonal que delimita a área do perímetro de tombamento e do perímetro de entorno, obtida por meio de GPS;
 - Escala numérica ou escala gráfica. Destaca-se que a escala adotada deverá permitir a leitura e aferição, por meio do escalímetro, das dimensões da área ou bem a ser protegido;
 - A área do perímetro tombado para núcleos históricos deve ser em hectares (ha). Caso disponível, será aceita a indicação da área através da Planta Cadastral do município com indicação clara de quadra, quarteirão e lote.
 - As delimitações/justificativas e Diretrizes de Intervenção devem ser objeto de discussão e aprovação do Conselho, constando em ata a decisão.
 - Obs.: Para a elaboração dos perímetros de tombamento apresentar levantamento topográfico com curvas de cinco em cinco metros.

3.6. Documentação cartográfica (em escala numérica ou escala gráfica, sendo possível aferir em escalímetro):

- a) Para núcleos históricos, apresentar no mínimo:
- Planta cadastral em escala, com a indicação do uso das estruturas existentes dentro do perímetro tombado (explicitando também o perímetro).
 - No caso de núcleos históricos, deverá ser informado o número de unidades construídas dentro do perímetro de tombamento (estruturas arquitetônicas e urbanísticas) e seu grau de proteção;
 - Obs.:
 - Incluir mapas localizando o município em Minas Gerais; os distritos de Ouro Preto; o bem cultural dentro do município;
 - Um técnico da empresa responsável pela elaboração do dossiê de tombamento deverá estar presente nas reuniões do COMPATRI, para discussões relacionadas ao perímetro de tombamento.

4. Diretrizes para Núcleos Históricos (NH):

4.1. NH – estabelecer diretrizes específicas de proteção para o Perímetro e Área tombada;

4.2. NH – estabelecer diretrizes específicas de proteção para o Perímetro e Área de entorno ao tombamento.

5. Documentação fotográfica: Registrar todas as edificações, todas as fotos devem ser coloridas, datadas e legendadas (legenda contendo município, designação do bem, detalhe que esteja sendo mostrado).

6. Laudo de avaliação sobre o estado de conservação conforme modelos do IEPHA/MG. Deve conter fotos próprias.

7. Diretrizes de intervenção na área tombada e no perímetro de entorno; (As delimitações/justificativas e Diretrizes de Intervenção devem ser objeto de discussão e aprovação do Conselho, constando em ata a decisão).

Obs.:

- Devem ser anexados outros documentos, tais como medidas complementares, depoimentos de moradores etc;

- Um técnico da empresa deverá estar presente nas reuniões do COMPATRI, para discussão das diretrizes para o Núcleo Histórico.

8. Ficha Técnica do Processo, com o título "Processo de Tombamento xxx" (nome do bem cultural), contendo nome de todos os profissionais envolvidos, função desempenhada e formação. Este documento é o que atesta a responsabilidade técnica pelo trabalho e será assinado por todos os envolvidos, desde os servidores do Setor Municipal que participaram do Tombamento até seus consultores e equipes contratadas. Deve conter ainda a data de elaboração do processo de tombamento. As assinaturas devem ser de próprio punho original ou assinatura eletrônica com certificação digital.

9. Parecer técnico sobre o tombamento elaborado por profissional habilitado, demonstrando a exemplaridade(s) do bem cultural. Deve ser assinado e datado.

10. Referências Bibliográficas e fontes, informadas de acordo com as normas da ABNT.

Estudo de Impacto de Vibrações Mecânicas geradas pelo tráfego viário

O Estudo de Impacto de Vibrações Mecânicas geradas pelo tráfego viário nas estruturas da Igreja de Nossa Senhora dos Prazeres, sobretudo na trinca da verga da porta principal, será desenvolvido para subsidiar, caso necessário, ações restritivas ao trânsito de veículos no entorno do bem, a serem incorporadas nas diretrizes do Dossiê de Tombamento do Núcleo Urbano.

A metodologia a ser usada no diagnóstico deverá abranger medições de níveis de vibração, aferidas com sismógrafo. Esta análise de danos deverá ser correlacionada com as condições geotécnicas e os níveis de vibração aferidos. Junto à ficha técnica do Estudo de Impacto de Vibrações Mecânicas deverá ser anexada a referida ART/CREA do responsável técnico.

FORMA DE APRESENTAÇÃO

Os documentos deverão ser encaminhados ao contratante, em versão preliminar e, após aprovação, deverão ser entregues em forma definitiva, impressos, em formato adequado, em quatro vias e em CD ou DVD, produzidos nos aplicativos do Microsoft Office 2007. No caso de apresentação das diversas representações gráficas deverão ser entregues em Autocad-2015 em CD ou DVD e em quatro vias plotadas em papel sulfite formato adequado (evitar formato A0). Os textos (inclusive levantamento fotográfico) serão em papel A4 com logomarca da PMOP e da UNESCO; papel branco 90 gramas. Formatação: fonte tahoma 10, espaçamento entre linhas 1,5, cor automática (preta). A

documentação fotográfica deverá conter a planta esquemática com a indicação do ponto de tomada e ângulo da foto; número de ordem e número total das fotos, autor, nome do arquivo, data, nome e endereço da edificação. O seu conteúdo deve abranger:

- a) Fotos Externas do Núcleo Urbano: vistas do conjunto arquitetônico e paisagístico do núcleo urbano, ruas, praças, jardins, muros; grades, portões, quintais; fachadas, etc.
- b) Fotos Internas da Igreja de Nossa Senhora dos Prazeres: vista geral do interior; cômodos que apresentem alterações, áreas lesionadas ou soluções especiais; detalhes: elementos decorativos e outros que apresentem interesse especial.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL

Comprovação de que a Licitante possui em seu quadro, profissionais de nível superior detentores de atestados por execução de serviço de características equivalentes ou superiores às do objeto desta licitação, quais sejam: Dossiês de Tombamento dos Bens Culturais, elaboração do histórico do bem cultural, levantamento das edificações; descrição detalhada do bem cultural; Descrição da Delimitação do perímetro de tombamento e entorno; diretrizes de intervenção.

A equipe mínima para execução dos dossiês deverá ser composta por 01 Arquiteto, 01 Historiador e 01 Geólogo ou Engenheiro Civil (ambos com experiência comprovada na realização de estudos de impacto de vibrações mecânicas geradas pelo tráfego viário);

A declaração da Licitante deverá indicar o nome do profissional e preencher os seguintes requisitos:

- Estar acompanhada de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome do profissional, comprovando a execução, pelo profissional indicado, de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superiores às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo.
- As parcelas de maior relevância técnica e valor significativo definidas no presente instrumento convocatório são: Dossiês de Tombamento dos Bens
- Demonstração da experiência do responsável técnico, com declaração autorizando sua inclusão na equipe técnica;

PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

Os dossiês devem ser entregues separadamente em 04 (quatro) vias impressas, em formato A4, papel 90 gramas; os desenhos plotados em papel sulfite com carimbo oficial da PMOP acompanhadas do arquivo digital nos programas originais.

Deverão ser entregues duas vias do produto final, sendo uma cópia acondicionada em pasta classificadora dobrada em cartão duplo (cartolina 480g/m²), sem plásticos, com lombo regulável e grampo plástico. A segunda cópia deverá ser entregue em encadernação em capa dura conforme o padrão do acervo da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio.

VALOR DOS SERVIÇOS

O valor proposto para a prestação dos serviços é de R\$ 96.349,45 (noventa e seis mil, trezentos e quarenta e nove reais e quarenta e cinco centavos). Neste valor estão inclusas as taxas pertinentes a esta contratação, inclusive taxas para aprovação junto aos órgãos competentes, ART/CREA, impressão e/ou qualquer outra despesa necessária para a perfeita execução do contrato. Esse valor foi apurado dentro de valores oficiais de órgãos responsáveis por obras e serviços públicos no Estado de Minas Gerais.

LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

Informamos que o Dossiê de Tombamento e o Estudo de Trânsito Impacto de Vibrações Mecânicas geradas pelo tráfego viário nas estruturas da Igreja de Nossa Senhora dos Prazeres, referentes ao Distrito de Lavras Novas/Ouro Preto, possui prazo estimado de execução de 03 (três) meses, a partir da assinatura do contrato, prorrogáveis de acordo com as necessidades, caso haja interesse entre as partes, e também em conformidade com a Lei 8.666/93.

JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O valor proposto para a prestação dos serviços é de R\$ 96.349,45 (noventa e seis mil, trezentos e quarenta e nove reais e quarenta e cinco centavos), apurado dentro de valores oficiais de órgãos responsáveis por obras e serviços públicos no Estado de Minas Gerais, como SETOP e SINAPI.

Os preços propostos devem remunerar os serviços, todas as taxas pertinentes a esta contratação, inclusive taxas para aprovação junto aos órgãos competentes, ART/CREA, impressão e/ou qualquer outra despesa necessária para a perfeita execução do contrato, enfim, toda e qualquer despesa necessária para a perfeita regularidade na execução do contrato.

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

FORMAS DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em duas parcelas a serem pagas até 30 dias após emissão das Notas Fiscais acompanhada das Certidões Negativas do Município, FGTS e INSS sendo: 60% na entrega do Estudo de Impacto de Vibrações Mecânicas e da versão preliminar do Dossiê de Tombamento; e 40% após o recebimento das cópias finais.

Em relação às Notas Fiscais, as mesmas deverão conter o nome e endereço do prestador de serviços ou do representante legal, descrição da despesa, número da nota fiscal, data da emissão e

valor do serviço e mediante comprovação de regularidade fiscal (certidão estadual, certidão federal, certidão municipal, CNDT, FGTS).

CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO

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

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

Definitivamente, após emissão de parecer técnico que comprove a adequação das especificações aos termos do edital.

PROPRIEDADES E DIREITOS AUTORAIS

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

02.08031339100442238.44905100 FR 100 FICHA 424

SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

Compete à Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio/SMCP acompanhar a execução do Dossiê de Tombamento do Núcleo Urbano e do Estudo de Impacto de Vibração gerado pelo Trânsito na Igreja de Nossa Senhora dos Prazeres, analisar o produto e advertir o contratado em caso de não cumprimento do contrato.

A responsabilidade por esta contratação e sua gestão será do servidor, Wanderson José Rola Gomes, Diretor e a fiscalização será dos servidores Maria Raquel Alves Ferreira, Superintendente de Patrimônio, e Maria Margareth Monteiro, Secretária Municipal de Cultura e Patrimônio que por declararem verdadeiras as informações contidas neste termo de referência, datam e assinam este documento.



**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

Ouro Preto, 14 de junho de 2021.

Wanderson José Rolla Gomes
Diretor Administrativo

Maria Raquel Alves Ferreira
Superintendente de Patrimônio

Maria Margareth Monteiro
Secretária Municipal de Cultura e Patrimônio

ANEXO I.1

MEMORIAL DESCRITIVO

CONTRATAÇÃO DO DOSSIÊ DE TOMBAMENTO DO NÚCLEO URBANO DE LAVRAS NOVAS

Dossiê de Tombamento do Núcleo Urbano

O dossiê deverá conter os itens deste termo de referência listados abaixo, e conforme roteiro exigido pela Deliberação Normativa 01/2021 do Conselho Estadual do Patrimônio Cultural de Minas Gerais e Portaria IEPHA 06/2021, de março de 2021.

11. Introdução: apresentação do trabalho desenvolvido, informando o bem que está sendo protegido.
12. Histórico do município (contendo a evolução histórica do município/distrito onde está situado o bem a ser tombado: a evolução política, econômica, sociocultural, religiosa e urbana desde os primórdios até os dias atuais);
13. Caracterização do bem cultural, composta por:
 - 13.1. Histórico do bem cultural: relacionar e contextualizar a história do município com a história do bem cultural. Recomenda-se a apresentação de fotos, mapas e outros documentos que complementem a pesquisa histórica.
 - 13.2. Justificativa para o tombamento: explicitar as razões que tornam o bem merecedor do tombamento, sejam elas de caráter estilístico, histórico, paisagístico etc.
 - 13.3. Descrição detalhada do bem cultural: contemplar os aspectos físicos e a análise estilística, tipológica, morfológica, dentre outras. No caso de conjuntos urbanos, todas as estruturas existentes serão descritas e identificadas, além de analisado o estado de conservação do bem.
 - 13.4. Documentação Fotográfica: Todas as fotografias, internas e externas, deverão ser coloridas, legendadas, datadas e com atribuição da autoria, que retratem a descrição e estado de conservação do bem. Para núcleo urbano, deverão ser registradas todas as estruturas que o compõem, bem como todas as fachadas frontais dos bens imóveis inseridos nos perímetros de tombamento (mínimo).
 - 13.5. Perímetros de tombamento e de entorno: texto com delimitação das áreas de tombamento e de entorno do tombamento, contendo a descrição dos perímetros e a justificativa da escolha dessas áreas. Desenho técnico em escala compatível representando todos os imóveis existentes, mesmo os que não possuem atributos para preservação. Informar a dimensão da área em hectares.



- a) Os perímetros deverão ser representados por uma poligonal, na qual está inserido o bem cultural tombado (NH) e representados em uma planta de implantação.
 - b) A descrição do perímetro/poligonal (de tombamento e de entorno) deverá trazer, no mínimo, as seguintes informações:
 - As coordenadas geográficas de cada um dos vértices da poligonal que delimita a área do perímetro de tombamento e do perímetro de entorno, obtida por meio de GPS;
 - Escala numérica ou escala gráfica. Destaca-se que a escala adotada deverá permitir a leitura e aferição, por meio do escalímetro, das dimensões da área ou bem a ser protegido;
 - A área do perímetro tombado para núcleos históricos deve ser em hectares (ha). Caso disponível, será aceita a indicação da área através da Planta Cadastral do município com indicação clara de quadra, quarteirão e lote.
 - As delimitações/justificativas e Diretrizes de Intervenção devem ser objeto de discussão e aprovação do Conselho, constando em ata a decisão.
 - Obs.: Para a elaboração dos perímetros de tombamento apresentar levantamento topográfico com curvas de cinco em cinco metros.
- 13.6. Documentação cartográfica (em escala numérica ou escala gráfica, sendo possível aferir em escalímetro):
- a) Para núcleos históricos, apresentar no mínimo:
 - Planta cadastral em escala, com a indicação do uso das estruturas existentes dentro do perímetro tombado (explicitando também o perímetro).
 - No caso de núcleos históricos, deverá ser informado o número de unidades construídas dentro do perímetro de tombamento (estruturas arquitetônicas e urbanísticas) e seu grau de proteção;
 - Obs.:
 - Incluir mapas localizando o município em Minas Gerais; os distritos de Ouro Preto; o bem cultural dentro do município;
 - Um técnico da empresa responsável pela elaboração do dossiê de tombamento deverá estar presente nas reuniões do COMPATRI, para discussões relacionadas ao perímetro de tombamento.

14. Diretrizes para Núcleos Históricos (NH):

- 14.1. NH – estabelecer diretrizes específicas de proteção para o Perímetro e Área tombada;

- 14.2. NH – estabelecer diretrizes específicas de proteção para o Perímetro e Área de entorno ao tombamento.
15. Documentação fotográfica: Registrar todas as edificações, todas as fotos devem ser coloridas, datadas e legendadas (legenda contendo município, designação do bem, detalhe que esteja sendo mostrado).
16. Laudo de avaliação sobre o estado de conservação conforme modelos do IEPHA/MG. Deve conter fotos próprias.
17. Diretrizes de intervenção na área tombada e no perímetro de entorno; (As delimitações/justificativas e Diretrizes de Intervenção devem ser objeto de discussão e aprovação do Conselho, constando em ata a decisão).
- Obs.:
- Devem ser anexados outros documentos, tais como medidas complementares, depoimentos de moradores etc;
 - Um técnico da empresa deverá estar presente nas reuniões do COMPATRI, para discussão das diretrizes para o Núcleo Histórico.
18. Ficha Técnica do Processo, com o título “Processo de Tombamento xxx” (nome do bem cultural), contendo nome de todos os profissionais envolvidos, função desempenhada e formação. Este documento é o que atesta a responsabilidade técnica pelo trabalho e será assinado por todos os envolvidos, desde os servidores do Setor Municipal que participaram do Tombamento até seus consultores e equipes contratadas. Deve conter ainda a data de elaboração do processo de tombamento. As assinaturas devem ser de próprio punho original ou assinatura eletrônica com certificação digital.
19. Parecer técnico sobre o tombamento elaborado por profissional habilitado, demonstrando a exemplaridade(s) do bem cultural. Deve ser assinado e datado.
20. Referências Bibliográficas e fontes, informadas de acordo com as normas da ABNT.

Estudo de Impacto de Vibrações Mecânicas geradas pelo tráfego viário

O Estudo de Impacto de Vibrações Mecânicas geradas pelo tráfego viário nas estruturas da Igreja de Nossa Senhora dos Prazeres, sobretudo na trinca da verga da porta principal, será desenvolvido para subsidiar, caso necessário, ações restritivas ao trânsito de veículos no entorno do bem, a serem incorporadas nas diretrizes do Dossiê de Tombamento do Núcleo Urbano.

A metodologia a ser usada no diagnóstico deverá abranger medições de níveis de vibração, aferidas com sismógrafo. Esta análise de danos deverá ser correlacionada com as condições geotécnicas e

os níveis de vibração aferidos. Junto à ficha técnica do Estudo de Impacto de Vibrações Mecânicas deverá ser anexada a referida ART/CREA do responsável técnico.

FORMA DE APRESENTAÇÃO

Os documentos deverão ser encaminhados ao contratante, em versão preliminar e, após aprovação, deverão ser entregues em forma definitiva, impressos, em formato adequado, em quatro vias e em CD ou DVD, produzidos nos aplicativos do Microsoft Office 2007. No caso de apresentação das diversas representações gráficas deverão ser entregues em Autocad-2015 em CD ou DVD e em quatro vias plotadas em papel sulfite formato adequado (evitar formato A0). Os textos (inclusive levantamento fotográfico) serão em papel A4 com logomarca da PMOP e da UNESCO; papel branco 90 gramas. Formatação: fonte tahoma 10, espaçamento entre linhas 1,5, cor automática (preta). A documentação fotográfica deverá conter a planta esquemática com a indicação do ponto de tomada e ângulo da foto; número de ordem e número total das fotos, autor, nome do arquivo, data, nome e endereço da edificação. O seu conteúdo deve abranger:

- a) Fotos Externas do Núcleo Urbano: vistas do conjunto arquitetônico e paisagístico do núcleo urbano, ruas, praças, jardins, muros; grades, portões, quintais; fachadas, etc.
- b) Fotos Internas da Igreja de Nossa Senhora dos Prazeres: vista geral do interior; cômodos que apresentem alterações, áreas lesionadas ou soluções especiais; detalhes: elementos decorativos e outros que apresentem interesse especial.

PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

Os dossiês devem ser entregues separadamente em 04 (quatro) vias impressas, em formato A4, papel 90 gramas; os desenhos plotados em papel sulfite com carimbo oficial da PMOP acompanhadas do arquivo digital nos programas originais.

Deverão ser entregues duas vias do produto final, sendo uma cópia acondicionada em pasta classificadora dobrada em cartão duplo (cartolina 480g/m²), sem plásticos, com lombo regulável e grampo plástico. A segunda cópia deverá ser entregue em encadernação em capa dura conforme o padrão do acervo da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio.

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

ANEXO I.2

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

BEM: Núcleo Urbano do Distrito de Lavras Novas

TOMBAMENTO MUNICIPAL: 16/03/2007.

LOCAL: Rua Nossa Senhora dos Prazeres, distrito de Lavras Novas, Ouro Preto – MG.

DATA DAS FOTOS: 11 de junho de 2021

MOTIVAÇÃO DO RELATÓRIO:

O presente relatório visa complementar o Termo de Referência de Contratação do Dossiê de Tombamento do Núcleo Urbano de Lavras Novas, que contempla a Rua Nossa Senhora dos Prazeres, no distrito de Lavras Novas, Ouro Preto – MG.

A execução do referido Dossiê de Tombamento faz-se necessária em razão de um processo de intensa modificação da paisagem local decorrente da ampliação do turismo no distrito com a modificação do perfil socioespacial da Rua Nossa Senhora dos Prazeres. O tombamento é uma demanda da comunidade apresentada ao Poder Público Municipal desde 2019, o que ressalta a urgência da produção do Dossiê. Nesse sentido, o tombamento do núcleo urbano do distrito se justifica uma vez que esse instrumento jurídico contribui para a consolidação de diretrizes de uso e ocupação do solo compatíveis com a proteção e salvaguarda do patrimônio cultural local, seja material ou imaterial, garantindo o seu usufruto por parte da comunidade tanto no presente quanto no futuro.

Abaixo, seguem as fotos do estado atual da Rua Nossa Senhora dos Prazeres, núcleo urbano do Distrito de Lavras Novas.

FOTOS:



Foto 01: Rua Nossa Senhora dos Prazeres, altura da cafeteria Graal;



Foto 02: Lado direito da Rua Nossa Senhora dos Prazeres, altura da Cafeteria Graal;



Foto 03: Lado esquerdo da Rua Nossa Senhora dos Prazeres, altura da Cafeteria Graal;



Foto 04: Vista da Rua Nossa Senhora dos Prazeres, sentido centro;



Foto 05: Rua Nossa dos Prazeres, vista geral, altura da UBS;



Foto 06: Rua Nossa Senhora dos Prazeres, vista a partir do largo detrás da Igreja N. S. dos Prazeres;



Foto 07: Rua Nossa Senhora dos Prazeres, à esquerda da Igreja;



Foto 08: Rua Nossa Senhora dos Prazeres, à direita da Igreja;



Foto 09: Pracinha localizada detrás da Igreja;



Foto 10: Vista frontal da Igreja;



Foto 11: Lateral esquerda da Igreja;



Foto 12: Lateral direita da Igreja;



Foto 13: Rua Nossa Senhora dos Prazeres, altura do número 427;



Foto 14: Rua Nossa Senhora dos Prazeres, altura da Capela São Vicente de Paulo;

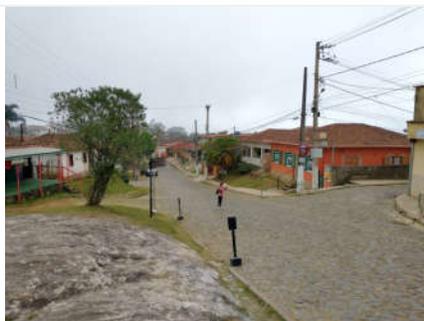


Foto 15: Vista da Rua Nossa Senhora dos Prazeres, altura do número 554;



Foto 16: Vista da Rua Nossa Senhora dos Prazeres, altura do número 554;



Foto 17: Vista da Rua Nossa Senhora dos Prazeres;



Foto 18: Vista da Rua Nossa Senhora dos Prazeres;



Foto 19: Vista Rua Nossa Senhora dos Prazeres, largo próximo à caixa d'água;



Foto 20: Vista da Rua Nossa Senhora dos Prazeres;





Foto 21: Vista da Rua Nossa Senhora dos Prazeres, final do perímetro à altura da Escola Municipal;



Foto 22: Vista da Rua Nossa Senhora dos Prazeres, final do perímetro à altura da Escola Municipal;

Ouro Preto, 14 de junho de 2021.

ANEXO II – PLANILHA DE CUSTOS
TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2021

SERVIÇO	CONTRATAÇÃO DE DOSSIÊ DE TOMBAMENTO DO NÚCLEO URBANO DE LAVRAS NOVAS E ESTUDO DE IMPACTO DE VIBRAÇÕES MECÂNICAS GERADAS PELO TRÁFEGO. DISTRITO DE LAVRAS NOVAS, OURO PRETO/MG				
DATA :					25,30%
ITEM	SINAPI 05/2021	UN	QTD	PREÇO UNIT R\$	TOTAL R\$
		DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS			
1.00	93571	Mês	2	22.724,67	45.449,34
2.00	93571	Mês	1	22.724,67	22.724,67
3.00	101403	H	60	145,35	8.721,00
				subtotal	76.895,01
				BDI	19.454,44
				Total Com BDI	96.349,45

Ouro Preto, ____ de _____ de _____ .

Nome e assinatura de **representante legal** da licitante

Carimbo do CNPJ

- 1) Os produtos/serviços ofertados estão de acordo com todas as condições, especificações e características previstas no **TERMO DE REFERÊNCIA** do edital respectivo, responsabilizando-se a licitante, com a apresentação de sua proposta, pela veracidade desta informação;

1.1) Os documentos deverão ser encaminhados ao contratante, em versão preliminar e, após aprovação, deverão ser entregues em forma definitiva, impressos, em formato adequado, em quatro vias e em CD ou DVD, produzidos nos aplicativos do Microsoft Office 2007. No caso de apresentação das diversas representações gráficas deverão ser entregues em Autocad-2015 em CD ou DVD e em quatro vias plotadas em papel sulfite formato adequado (evitar formato A0). Os textos (inclusive levantamento fotográfico) serão em papel A4 com logomarca da PMOP e da UNESCO; papel branco 90 gramas. Formatação: fonte tahoma 10, espaçamento entre linhas 1,5, cor automática (preta). A documentação fotográfica deverá conter a planta esquemática com a indicação do ponto de tomada e ângulo da foto; número de ordem e número total das fotos, autor, nome do arquivo, data, nome e endereço da edificação. O seu conteúdo deve abranger:

- 2) a) Fotos Externas do Núcleo Urbano: vistas do conjunto arquitetônico e paisagístico do núcleo urbano, ruas, praças, jardins, muros; grades, portões, quintais; fachadas, etc.
- 3) b) Fotos Internas da Igreja de Nossa Senhora dos Prazeres: vista geral do interior; cômodos que apresentem alterações, áreas lesionadas ou soluções especiais; detalhes: elementos decorativos e outros que apresentem interesse especial.

4) QUALQUER PROPOSTA COM VALOR, UNITÁRIO E GLOBAL, SUPERIOR AO ESTIMADO PELO MUNICÍPIO SERÁ AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADA.

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: _____ dias (mínimo de 120 dias, a contar da data final estipulada para a sua entrega).

ANEXO II.1

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

CONTRATAÇÃO DE DOSSIÊ DE TOMBAMENTO DO NÚCLEO URBANO DE LAVRAS NOVAS E ESTUDO DE IMPACTO DE VIBRAÇÕES MECÂNICAS GERADAS PELO TRÁFEGO. DISTRITO DE LAVRAS NOVAS, OURO PRETO/MG					
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)	%	PERÍODO DE EXECUÇÃO - 02 MESES	
				MÊS 01	MÊS 02
1.00	Elaboração de Dossiê de Tombamento	R\$ 45.449,34	59,11%	15.149,78	30.299,56
2.00	Pesquisa Histórica	R\$ 22.724,67	29,55%	22.724,67	
3.00	Estudo de Impacto de Vibrações Mecânicas Geradas pelo Tráfego	R\$ 8.721,00	11,34%	8.721,00	
	SUBTOTAL	R\$ 76.895,01		R\$ 46.595,45	R\$ 30.299,56
	TOTAL COM BDI	R\$ 96.349,45		R\$ 58.384,10	R\$ 37.965,35

Ouro Preto, ____ de _____ de _____ .

Nome e assinatura de **representante legal** da licitante

Carimbo do CNPJ

ANEXO II.2
COMPOSIÇÃO DE BDI

CÁLCULO DAS BONIFICAÇÕES E DESPESAS INDIRETAS (B.D.I.)		
BDI (COM DESONERAÇÃO)		
Item	COMPONENTES	
1	ADMINISTRACAO CENTRAL (AC)	3,00%
2	DESPESAS FINANCEIRAS (DF)	0,59%
3	SEGURO E GARANTIA (SG)	0,87%
4	RISCO (R)	0,97%
5	TRIBUTOS (T)	10,65%
6	LUCRO (L)	6,16%
CÁLCULO DO B.D.I.		
$BDI = \frac{(1+AC+SG+R) \times (1+DF) \times (1+L)}{(1-T)}$		25,30%

Ouro Preto, ____ de _____ de _____ .

Nome e assinatura de **representante legal** da licitante

Carimbo do CNPJ

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2021
(É obrigatória a apresentação no Envelope de Proposta)

Protocolo: Até 14/10/2021 às 09h30min

Abertura dia: 14/10/2021 às 10h00min

À Prefeitura Municipal de Ouro Preto – PMOP

Comissão Permanente de Licitação

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

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

- a) O valor da proposta é de R\$-----(------).
- b) Prazo de validade da proposta: **120 (cento e vinte) dias.**

IDENTIFICAÇÃO:

Razão Social: -----
CNPJ: -----
Endereço:- -----
Inscrição Estadual: -----
Telefone: ----- Fax: -----
E-mail: -----

INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Representante Legal (Nome
Legível): _____
() Sócio () Procurador
RG: _____
CPF: _____
Telefone: _____
E-mail: _____

DADOS BANCÁRIOS:

Banco : _____
Conta para depósito : _____
Agência : _____
Titular : _____

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

Assinatura

ANEXO IV

“MODELO”

(É obrigatória a apresentação na fase de credenciamento)

PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Eu _____ (nome do licitante) _____, CPF nº _____, residente à _____, nº. _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representado pelo (s) (pessoa física a ser contratada – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeio e constituo meu(s) Procurador (es) o Senhor (es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplo(s) e geral (ais) poderes para, junto ao Município de OURO PRETO/MG, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante na licitação, modalidade **Tomada de Preços, Nº. 003/2021**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

_____, ____ de _____ de 2021.

(Reconhecer firma)



ANEXO V

“MODELO”

DECLARAÇÃO CONJUNTA

(É obrigatória a apresentação no Envelope de Habilitação)

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2021

A empresa _____, sediada na _____
telefone _____ fax _____ e-mail _____, por intermédio de seu
representante legal, infra-assinado, e para os fins da **TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2021**,
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 nº. 9.854/99).
- b) Detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra.
- c) Declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei n.º. 8.666/93.

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura (representante legal)



ANEXO VI
MODELO DE MINUTA DE CONTRATO

TOMADA DE PREÇOS nº 003/2021
Processo Licitatório nº 116/2021

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

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**, com sede na Praça Barão do Rio Branco, 12, CNPJ nº. 18.295.295/0001-36, neste ato representado por seu Secretário, 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 do dossiê de tombamento do núcleo urbano de Lavras Novas, através do **TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2021**, atendida a proposta da contratada e demais peças integrantes, do respectivo edital, as quais, conhecidas e aceitas pelas partes, incorporam-se a este instrumento, independentemente de transcrição.

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 Dossiê de Tombamento e o Estudo de Trânsito Impacto de Vibrações Mecânicas geradas pelo tráfego viário nas estruturas da Igreja de Nossa Senhora dos Prazeres, referentes ao Distrito de Lavras Novas/Ouro Preto, possui prazo estimado de execução de 03 (três) meses, a partir da assinatura do contrato, prorrogáveis de acordo com as necessidades, caso haja interesse entre as partes, 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 irredutíveis, 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 duas parcelas a serem pagas até 30 dias após emissão das Notas Fiscais acompanhada das Certidões Negativas do Município, FGTS e INSS sendo: 60% na entrega do Estudo de Impacto de Vibrações Mecânicas e da versão preliminar do Dossiê de Tombamento; e 40% após o recebimento das cópias finais.

Em relação às Notas Fiscais, as mesmas deverão conter o nome e endereço do prestador de serviços ou do representante legal, descrição da despesa, número da nota fiscal, data da emissão e valor do serviço e mediante comprovação de regularidade fiscal (certidão estadual, certidão federal, certidão municipal, CNDT, FGTS).

CLÁUSULA SEXTA - DAS DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários decorrentes da contratação objeto desta licitação estão consignados no orçamento na dotação:

02.08031339100442238.44905100 FR 100 FICHA 424

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 TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2021, 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:

a) Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos no termo de referência;

- 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;

8.2 Constituem obrigações da contratada:

- a) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- b) Assegurar, durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;
- c) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas no todo ou na parte, objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorporações resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
- d) Notificar 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;
- e) Executar, conforme a melhor técnica, os serviços contratados;
- f) 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;
- g) Assumir responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- h) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de Segurança Medicina e Higiene do Trabalho;
- j) Responsabilizar-se pelos serviços de proteção provisórios, necessários à execução do objeto deste contrato, bem como pelas despesas provenientes do uso de equipamentos;
- k) Este processo somente poderá ser utilizado pelos contratados, desde que citada a Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio (em seus termos identificadores oficiais) como fonte, após a entrega e aprovação da versão final;
- l) Os dossiês devem ser entregues separadamente em 04 (quatro) vias impressas, em formato A4, papel 90 gramas; os desenhos plotados em papel sulfite com carimbo oficial da PMOP acompanhadas do arquivo digital nos programas originais. Deverão ser entregues duas vias do produto final, sendo uma cópia acondicionada em pasta classificadora dobrada em cartão duplo (cartolina 480g/m²), sem plásticos, com lombo regulável e grampo plástico. A segunda cópia deverá ser entregue em encadernação em capa dura conforme o padrão do acervo da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO DO CONTRATO

Compete à Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio/SMCP acompanhar a execução do Dossiê de Tombamento do Núcleo Urbano e do Estudo de Impacto de Vibração gerado pelo Trânsito na Igreja de Nossa Senhora dos Prazeres, analisar o produto e advertir o contratado em caso de não cumprimento do contrato.

A responsabilidade por esta contratação e sua gestão será do servidor, Wanderson José Rola Gomes, Diretor e a fiscalização será dos servidores Maria Raquel Alves Ferreira, Superintendente de Patrimônio, e Maria Margareth Monteiro, Secretária Municipal de Cultura e Patrimônio que por declararem verdadeiras as informações contidas neste termo de referência, datam e assinam este documento.

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

SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE CULTURA E PATRIMÔNIO

EMPRESA CONTRATADA

ANEXO À MINUTA CONTRATUAL - DECLARAÇÃO COTA APRENDIZ

CONTRATO Nº:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 116/2021

TOMADA DE PREÇOS 003/2021

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 VII

MODELO

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

TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2021

Nome: _____

Endereço: _____

Município: _____ Estado: _____

R.G.: _____

C.P.F.: _____

Declara, sob as penas da Lei e, em especial, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que tem conhecimento e cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital de **Tomada de Preços nº. 003/2021**.

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

_____, ____ de _____ de 2021.

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

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS 003/2021

O MUNICÍPIO DE OURO PRETO torna público, para conhecimento de todos, que fará realizar, na modalidade de **Tomada de Preços 003/2021**, pelo **menor preço global**, cujo edital se encontra à disposição dos interessados, para exame e aquisição na Superintendência de Compras e Licitações, na Rua Diogo de Vasconcelos, 29 A – Bairro Pilar, tendo por objeto à **contratação do dossiê de tombamento do núcleo urbano de Lavras Novas**, atendidas as especificações que integram o edital.

Protocolo Geral, até as **09h30min do dia 14/10/2021**, prazo preclusivo do direito de participação. A abertura dos envelopes e o procedimento de julgamento dar-se-ão no **dia 14/10/2021 às 10h00min**, na sala de licitações da Superintendência de Compras e Licitações, situada no endereço acima citado, com a presença de quantos se interessarem.

Ouro Preto, 20 de setembro de 2021.

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

Edital elaborado por Elis Regina Silva