

EDITAL
TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2021

A presente licitação, na modalidade de **Tomada de Preços 005/2021**, pelo **menor preço global**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E MANUTENÇÃO DO TEATRO MUNICIPAL (CASA DA ÓPERA)**, 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 II	.....	PLANILHA DE CUSTOS
	ANEXO II.1	CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO
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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 020803 13 391 0044 2238 44 90 51 00 FR 100 FICHA 425 – FUNPATRI

Valor estimado R\$ 70.440,74 (setenta mil quatrocentos e quarenta e reais e setenta e quatro centavos)

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 nº 29 A, Bairro Pilar. Protocolo Geral, até as **13h30min do dia 24/01/2022**, prazo preclusivo do direito de participação.

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. 005/2021**, do tipo **menor preço global**, cujo edital se encontra à disposição dos interessados, para exame e aquisição na Superintendência de Compras e Licitações, na Praça Barão do Rio Branco, 12 – Bairro Pilar, tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E MANUTENÇÃO DO TEATRO MUNICIPAL (CASA DA ÓPERA)**, 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, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E MANUTENÇÃO DO TEATRO MUNICIPAL (CASA DA ÓPERA)**, 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 nº 29A, Bairro Pilar. Protocolo Geral, até as **13h30min do dia 24/01/2022**, 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 **24/01/2022, às 13h30min.**

4.1.2. A abertura dos envelopes e o procedimento de julgamento dar-se-ão no dia **24/01/2022 às 14h00min**, na sala de licitações da Superintendência de Compras, situada no endereço Rua Diogo de Vasconcelos, 29A, Pilar, 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. 005/2021

Envelope A – Habilitação

Tomada de Preços Nº. 005/2021

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 DESTA 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 TÉCNICA:

l) Certidão de Registro da Empresa Licitante e dos profissionais técnicos no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou no Conselho Regional de Engenharia (CREA);

m) Comprovação do licitante de possuir em seu quadro ou possuir contrato de prestação de serviço, na data prevista para entrega da proposta, profissionais de nível superior (Engenheiro e Arquiteto), devidamente reconhecidos pelas entidades competentes, detentores de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes em monumentos Tombados, conforme parcelas de maior relevância técnica.

m.1) As parcelas de maior relevância técnica serão: Elétrica, Revestimentos e Reboco, Telhado e Pintura em Monumentos Tombados.

n) A Comprovação de que a Licitante possui vínculo jurídico com profissionais de nível superior poderá ser feita através de cópia autenticada de:

n.1) Quando sócio – última alteração contratual;

n.2) Quando prestador de Serviço – Contrato de Prestação de Serviço;

n.3) Em Outro Caso: Declaração de existência de Vínculo Jurídico na data da Contratação;

o) Declaração dos profissionais responsáveis técnicos indicados pela empresa de que não desempenham atividades como servidores públicos com dedicação exclusiva no território nacional e/ou professores em instituições públicas de ensino com dedicação exclusiva no território nacional;

OBS: A substituição dos profissionais detentores de atestados de responsabilidade técnica poderá ser realizada durante a obra por outro(s) que detenha as mesmas qualificações aqui exigidas e por motivos julgados relevantes e mediante o aceite pela Contratante;

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

s) 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 (CERTIDÃO SIMPLIFICADA)**, 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 **Proposta Comercial (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 **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**). A licitante poderá optar por qual(is) lote(s) deseja concorrer, preenchendo somente a proposta(s) para o(s) mesmo(s)

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.

8.2.11. A licitante poderá optar por qual(is) lote(s) deseja concorrer, preenchendo somente a proposta(s) para o(s) mesmo(s)

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:

- I **Na fase do credenciamento, o representante não será credenciado;**
- I **Na fase de habilitação será inabilitada;**
- I **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@ouropreto.mg.gov.br, da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, **até o segundo dia útil antes da data fixada.** As consultas serão respondidas, via e-mail, a todos os potenciais licitantes, a critério da CPL/PMOP.

9.3. 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 – DOS PRAZOS DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. O prazo de execução do objeto será de 02 (dois) meses, contados a partir da Ordem de Serviço a ser emitida pelo Gestor do Contrato, podendo ser prorrogado em caso de necessidades específicas da obra e interesse entre as partes.

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

11 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

020803 13 391 0044 2238 44 90 51 00 FR 100 FICHA 425 – FUNPATRI

12 – PREÇOS

12.1 O valor para esta contratação conforme planilha orçamentária tem base SETOP 04/2021, SINAPI 06/2021, COMPOSIÇÕES ESPECÍFICAS, quantitativos conforme memórias de cálculo.

12.2. Os valores devem remunerar os serviços, todas as taxas pertinentes à contratação dos funcionários, ferramentas, transporte, alimentação, equipamentos e materiais diversos, BDI (bonificações e despesas indiretas), além de toda e qualquer despesa necessária para a perfeita execução do contrato.

12.3. Na proposta apresentada deverão estar incluídos todos os custos necessários a execução da obra;

12.4. Os quantitativos e preços unitários deverão ser arredondados com, exatamente, duas casas decimais;

12.5. O BDI da contratada deve ser arredondado com, exatamente, quatro casas decimais (exemplo: 25,82% é igual a 0,2582);

13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

14 - DA PUBLICAÇÃO

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

15- Pagamento

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 dos projetos para aprovação e 40% após o recebimento dos projetos integralmente aprovados.

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).

16 - Recebimento provisório e definitivo dos serviços:

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

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:

- 1 **Revogar** a licitação, em razão de interesse público;
- 1 **Anular** o procedimento, total ou parcialmente, em razão de ilegalidade ocorrida em seu curso;
- 1 **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 até **5 (cinco) 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 29-A; Bairro Pilar Ouro Preto/MG, no horário de 12:00 às 17:00 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 por 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 para cada lote.

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@ouopreto.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 sineouopreto@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, devera 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 custo total estimado é de **R\$ 70.440,00 (setenta mil quatrocentos e quarenta reais)**, devendo remunerar os serviços, todas taxas pertinentes ao mesmo, e qualquer despesa necessária para a perfeita execução do contrato.

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

29.1 - São obrigações da contratada:

29.1.1 Relativo à regularidade fiscal:

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

29.1.1.2 Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

29.1.1.3 Certidão Negativa de Débito – CND ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade relativa a seguridade social;

29.1.1.4 Prova de regularidade com a fazenda federal, por meio da apresentação do seguinte:



- 29.1.1.5 Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Tributos federais emitida pela Secretaria da Receita Federal, comprovando sua regularidade com a Fazenda Federal;
- 29.1.1.6 Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional do Ministério da Fazenda, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Federal;
- 29.1.1.7 Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com as fazendas estadual e municipal do domicílio ou sede da Licitante.
- 29.1.2 Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- 29.1.3 Assegurar, durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;
- 29.1.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas no todo ou na parte, objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorporações resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
- 29.1.5 Permitir e facilitar as visitas realizadas pela contratante ou prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo: a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados; a medição dos serviços concluídos, especialmente ao final da obra;
- 29.1.6 Permitir e facilitar à Fiscalização ou Supervisão do Município a inspeção da obra, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- 29.1.7 Participar à Fiscalização ou Supervisão do Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;
- 29.1.8 Executar, conforme a melhor técnica, os serviços contratados, estabelecendo rigorosamente as normas da ABNT, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou ditados pelo Município;
- 29.1.9 Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre a execução de serviços em locais públicos;
- 29.1.10 Substituir, por exigência e exclusiva conveniência da Administração, qualquer elemento do seu quadro de pessoal, no prazo máximo de quarenta e oito horas;

- 29.1.11 Manter no local do serviço preposto aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 29.1.12 Responder por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- 29.1.13 Assumir responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 29.1.14 Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 29.1.15 Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de Segurança Medicina e Higiene do Trabalho;
- 29.1.16 Manter placa de obra, cujo layout será fornecido pela contratante, a qual deverá ser fabricada e instalada conforme projeto PPP-01 (Projeto Placa Padrão), além das placas constantes no memorial descritivo, nos termos da Lei Municipal 662/2011;
- 29.1.17 Emitir, ao final de cada período mensal, relatórios das atividades desenvolvidas (diário de obra) do Secretário Municipal de Obras;
- 29.1.18 manter, ao longo da obra, o canteiro limpo e organizado, removendo todo o entulho periodicamente;
- 29.1.19 Responsabilizar-se pelos serviços de proteção provisórios, necessários à execução do objeto deste contrato, bem como pelas despesas provenientes do uso de equipamentos,
- 29.1.20 Ter pleno conhecimento das condições locais e da região onde serão executados os serviços.
- 29.1.21 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).***

29.2 - São obrigações da contratante:

- a) Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos nos itens 16 e 17;
- b) Notificar a contratada, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos serviços;
- c) Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;

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

30 FISCALIZAÇÃO

Compete a PMOP proceder à fiscalização dos serviços.

Tal fiscalização se fará por meio de funcionários próprios ou contratados (quando necessário), aos quais a EMPRESA contratada deverá facilitar o acesso aos canteiros de obra e prestar informações e esclarecimentos necessários para atender às solicitações ou determinações da PMOP.

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

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

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

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

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

31 – PRAZO

O prazo de execução do objeto será de 02 (dois) meses, contados a partir da Ordem de Serviço a ser emitida pelo Gestor do Contrato, podendo ser prorrogado em caso de necessidades específicas da obra e interesse entre as partes.

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

32 – CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

E permitida a Subcontratação de serviços para a obra constante deste Termo até o limite de 20%.

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 entre 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

29

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, 12 de novembro de 2021

Hállan Vinícius
Presidente da Comissão Permanente de
Licitação

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

Edital elaborado por Thiago Cerqueira Mattos e Castro

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

Contratação de empresa de engenharia especializada em obras em monumentos tombados para Revisão e Manutenção elétrica, Revisão e manutenção de cobertura, revestimentos e reboco e Pintura do Teatro Municipal (casa da Ópera) e Anexo em Ouro Preto MG.

2. Descrição dos Serviços:

A obra em questão deverá abranger os seguintes serviços:

Revisão e Manutenção de cobertura;

Revisão e Manutenção elétrica;

Revisão e Recuperação de Rebocos;

Pinturas Externa e Interna;

3. Valor dos serviços:

O valor para esta contratação é de R\$ 70.440,74 (setenta mil, quatrocentos e quarenta reais e setenta quatro centavos), incluindo todos materiais e mão-de-obra para a execução da obra, conforme planilha com bases SETOP 04/2021 e SINAPI 06/2021 e Composições Específicas.

4. Justificativa da Contratação:

O Teatro Municipal – Casa da Ópera, situado a Rua Brigadeiro Musqueira, 128, monumento tombado de grande importância Histórica e Cultural do Município, tendo ainda seu anexo como apoio ao funcionamento e administração do mesmo e por serem prédios históricos necessitam de manutenções regulares para manter suas características e sua integridade, bem como garantir o seu perfeito uso durante eventos e espetáculos.

5. Justificativa de Preços:

O valor para esta contratação conforme planilha orçamentária tem base SETOP 04/2021, SINAPI 06/2021, COMPOSIÇÕES ESPECÍFICAS, quantitativos conforme memórias de cálculo.

Os valores devem remunerar os serviços, todas as taxas pertinentes à contratação dos funcionários, ferramentas, transporte, alimentação, equipamentos e materiais diversos, BDI

(bonificações e despesas indiretas), além de toda e qualquer despesa necessária para a perfeita execução do contrato.

6. Prazos:

O prazo de execução do objeto será de 02 (dois) meses, contados a partir da Ordem de Serviço a ser emitida pelo Gestor do Contrato, podendo ser prorrogado em caso de necessidades específicas da obra e interesse entre as partes.

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

7. Formas de Pagamento:

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

8. Documentação Exigida:

8.1) Comprovação Regularidade Fiscal:

- 8.1.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- 8.1.2 Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- 8.1.3 Certidão Negativa de Débito – CND ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade relativa a seguridade social;
- 8.1.4 Prova de regularidade com a fazenda federal, por meio da apresentação do seguinte:
- 8.1.5 Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Tributos federais emitida pela Secretaria da Receita Federal, comprovando sua regularidade com a Fazenda Federal;
- 8.1.6 Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional do Ministério da Fazenda, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Federal;
- 8.1.7 Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com as fazendas estadual e municipal do domicílio ou sede da Licitante.

8.2 Comprovação de qualificação técnica:

- 8.2.1 Certidão de Registro e de quitação da Empresa Licitante no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e no Conselho Regional de Engenharia (CREA);
- 8.2.2 Comprovação do licitante de possuir em seu quadro ou possuir contrato de prestação de serviço, na data prevista para entrega da proposta, profissionais de nível superior (Engenheiro e Arquiteto), devidamente reconhecidos pelas entidades competentes, detentores de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes em monumentos Tombados, conforme parcelas de maior relevância técnica.
- 8.2.3 As parcelas de maior relevância técnica serão: Elétrica, Revestimentos e Reboco, Telhado e Pintura em Monumentos Tombados.
- 8.2.4 A Comprovação de que a Licitante possui vínculo jurídico com profissionais de nível superior poderá ser feita através de cópia autenticada de:
 - a) Quando sócio – última alteração contratual;
 - b) Quando prestador de Serviço – Contrato de Prestação de Serviço;
 - c) Em Outro Caso: Declaração de existência de Vínculo Jurídico na data da Contratação;

- 8.2.5** Declaração dos profissionais responsáveis técnicos indicados pela empresa de que não desempenham atividades como servidores públicos com dedicação exclusiva no território nacional e/ou professores em instituições públicas de ensino com dedicação exclusiva no território nacional;
- 8.2.6** Comprovação do registro e quitação dos profissionais indicados em seus respectivos conselhos fiscalizadores (CAU e/ou CREA);
- 8.2.7** A substituição dos profissionais detentores de atestados de responsabilidade técnica poderá ser realizada durante a obra por outro(s) que detenha as mesmas qualificações aqui exigidas e por motivos julgados relevantes e mediante o aceite pela Contratante;

9. Da Execução do Contrato:

9.1 A Contratada deverá manter responsável técnico durante a execução do Contrato no canteiro de obras conforme indicação da equipe técnica apresentada pela empresa.

9.2 O responsável técnico será o responsável pela execução dos serviços, tendo autoridade para atuar em nome da contratada em acordo com o fiscal da obra e o gestor do contrato.

9.3 A Contratada deverá fornecer, a pedido da fiscalização e/ou gestão do contrato e a qualquer momento, todas as informações relativas à execução da obra;

9.4 Para os serviços que forem ajustados, caberá à Contratada fornecer e conservar, pelo período que for necessário, equipamentos e ferramentaria adequados, mão de obra especializada, de modo a reunir permanentemente em serviço uma equipe homogênea e suficiente assegurando o andamento e execução satisfatória da obra.

À Contratada caberá a responsabilidade pelas instalações do canteiro para atender às necessidades da obra;

9.5 A Contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos causados a terceiros, por si ou por seus representantes, durante a execução da obra.

9.6 Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade por:

- a) acidentes de trabalho,
- b) de execução de serviços contratados;
- c) uso indevido de patentes registradas;
- d) EPIS para seus funcionários;

9.7 Ainda que resultante de caso fortuito e por qualquer causa, pela destruição ou danificação do serviço em execução, até o definitivo aceite do ocorrido pela gestão do contrato,

bem como pelas indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos na via pública;

9.8 Na proposta apresentada deverão estar incluídos todos os custos necessários a execução da obra;

9.9 Os quantitativos e preços unitários deverão ser arredondados com, exatamente, duas casas decimais;

9.10 O BDI da contratada deve ser arredondado com, exatamente, quatro casas decimais (exemplo: 25,82% é igual a 0,2582);

9.11 A Contratada deverá satisfazer, por sua conta, as obrigações relacionadas com as leis trabalhistas e sociais, com o seguro de acidentes de seus operários ou empregados, bem como a quitação das exigências municipais, estaduais ou federais, sendo os comprovantes apresentados à gestão do contrato, quando exigidos;

9.12 A Contratada deverá manter em arquivo adequado todos os documentos que comprovem o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, permitindo o acesso aos mesmos pela gestão do contrato sempre que solicitado;

9.13 Salvo menção em contrário, devidamente explicitada, todos os preços unitários e/ou globais incluem, em sua composição, dentre outros, os custos relativos a:

- a) Materiais: fornecimento, carga, transporte, descarga, estocagem, manuseio e guarda de materiais;
- b) Mão-de-obra: funcionários da Contratada ou de subcontratadas previamente autorizadas pela Contratante, seu transporte, alojamento, alimentação, assistência médica e social, equipamentos de proteção individual, tais como luvas, capas, botas, capacetes, máscaras e quaisquer outros necessários à segurança e proteção pessoal;
- c) Veículos e equipamentos: disponibilização, operação e manutenção de todos os veículos e equipamentos de sua propriedade ou locados, necessários à execução dos serviços;
- d) Ferramentas, aparelhos e instrumentos: disponibilização, operação e manutenção das ferramentas, aparelhos e instrumentos de sua propriedade ou locados, e necessários à execução dos serviços;
- e) Materiais de consumo: combustíveis, graxas, lubrificantes e demais materiais de uso geral;
- f) Equipamentos de proteção individual e coletiva dos funcionários e construções, veículos e pedestres próximos aos locais de trabalho, tais como: cavaletes, cones de sinalização, telas protetoras para roçadeiras, etc;
- g) Ônus diretos e indiretos: encargos sociais e administrativos, impostos, taxas, amortizações, seguros, juros, lucros e riscos, horas improdutivas de mão-de-obra e de equipamentos, e quaisquer outros encargos relativos ao BDI – Bonificações e Despesas Indiretas;

9.14 A boa qualidade e perfeita eficiência dos materiais, trabalhos e instalações a cargo da Contratada - condição prévia e indispensável ao recebimento dos serviços – serão,

sempre que necessários, submetidos a verificações, ensaios e provas para tal fim aconselháveis;

9.15 A Contratada deverá providenciar e manter em bom estado a sinalização dos locais de serviço;

9.16 A Contratada não poderá executar qualquer serviço que não seja autorizado pela gestão do contrato, salvo aqueles que se caracterizem como necessários à segurança individual ou coletiva;

9.17 A contratada deverá comunicar à Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio, com antecedência, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte;

9.18 A existência da supervisão/fiscalização, não exime a responsabilidade da contratada, respondendo esta pelos métodos construtivos utilizados nos serviços, assim como pelos materiais neles empregados. De igual maneira, a contratada responde integralmente pela segurança do pessoal na obra.

9.19 Reparar o objeto ou parte dele considerada defeituosa, ou rejeitado pelo fiscal e pelo gestor desta contratação e/ou que venha a apresentar defeitos graves de execução ou ainda que tenha sido danificado pela CONTRATADA;

9.20 Promover a entrega do objeto no prazo, local e condições propostas na licitação e contrato, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;

9.21 Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, gerais, descritas neste termo de referência e memorial descritivo;

9.22 Responsabilizarem-se por todas as providências, cautelas e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificado o acidente em dependências da CONTRATANTE;

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

10 Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos

10.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

10.2 Constituem motivo para rescisão do contrato:

10.2.1 O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

10.2.2 O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

- 10.2.3** A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- 10.2.4** O atraso injustificado no início da obra;
- 10.2.5** A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- 10.2.6** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução;
- 10.2.7** O cometimento reiterado de faltas na sua execução

10.3 Das Sanções Administrativas:

10.3.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.4 Obrigações da Contratante

10.4.1 Promover o recebimento do objeto e ou serviço do presente contrato nos prazos fixados para tal; Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos neste termo;

10.4.2 Fornecer à CONTRATADA a relação de servidores e unidades autorizadas a acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e atestar os relatórios de visita, quando necessário;

10.4.3 Notificar o contratado, quando houver necessidade, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades na execução dos serviços;

- 10.4.4** Zelar pela boa operação e pelos bons cuidados com os materiais, zelando para que pessoas não autorizadas ou qualificadas manuseiem;
- 10.4.5** Notificar o contratado, quando houver necessidade, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades na execução dos serviços;
- 10.4.6** Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;
- 10.4.7** Realizar o controle da execução orçamentária;
- 10.4.8** Efetuar memórias de cálculos de todos os serviços executados, que servirão de subsídio para as medições mensais;
- 10.4.9** Requisitar para a empresa CONTRATADA a substituição dos empregados da mesma sempre que ocorrerem problemas na prestação dos serviços;

11 Ordem de Serviço

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

A emissão da Ordem de Serviço somente poderá ser efetuada caso a contratada apresente o Certificado de Inscrição da obra junto ao Cadastro Específico do INSS - CEI, devidamente registrado em seu nome, bem como da apresentação da apresentação das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART e RRT) junto ao CREA/CAU, dos profissionais designados pela contratada.

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

12 Subcontratação de Serviços

E permitida a Subcontratação de serviços para a obra constante deste Termo até o limite de 20%.

13 Placa(s) da Obra

A contratada deverá instalar e manter (de comum acordo com a supervisão/fiscalização), placa(s) de obra cujas informações, "layout" e dimensões serão repassados à empresa pela fiscalização.

14 Diário de Obras

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

- a) O Diário de Obras será o documento para comunicação de fatos, ocorrências, solicitações, análises e avaliações referentes à execução e bom andamento da obra;
- b) Qualquer pleito ou reivindicação, proposição ou mesmo reclamação, sequer serão analisados sem o histórico do caso devidamente registrado;
- c) O Diário de Obras deverá ser de fácil acesso à fiscalização;
- d) A não apresentação do D.O. impedirá a tramitação das medições;
- e) O início da obra só se dará mediante a apresentação do Diário de Obra em campo;
- f) A ausência do D.O. causará o atraso da obra e consequente aplicação das penalidades previstas.

14.2 Devem Ser Registrados no Diário de Obras:

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

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

15 **Medições**

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

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

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

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

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

- a) Boletim de Medição;
- b) Memórias de cálculo de todos os serviços executados;

- c) Relatório fotográfico representativo das obras, devidamente identificadas por local e data de realização, bem como descrição do serviço executado sob cada imagem;
- d) Cópias dos registros do Diário de Obra.

16 Recebimento da Obra

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

17 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

020803 13 391 0044 2238 44 90 51 00 FR 100 FICHA 425 – FUNPATRI

18 Supervisão e Acompanhamento das Obras

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

A responsabilidade por esta contratação e sua gestão será dos servidores da secretaria de Cultura e Patrimônio: Wanderson José Rolla Gomes, Diretor matrícula 044521, Gestor do contrato do Contrato; Maria Raquel Alves Ferreira Arquiteta, Superintendente de Cultura e Patrimônio, matrícula 044750, Fiscal de obra; Renilson Martins dos Santos, Engenheiro Matrícula 013584, Fiscal de Obra; Maria Margareth Monteiro, Secretária Municipal de Cultura e Patrimônio;

Ouro Preto, 20 de setembro de 2021.

Renilson Martins dos Santos
Engenheiro - Fiscal

Maria Raquel Alves Ferreira
Arquiteta - Fiscal
Superintendente de Cultura e Patrimônio

Wanderson José Rolla Gomes
Diretor – Gestor Contrato
Gestor do contrato

Maria Margareth Monteiro
Secretária Municipal de Cultura e Patrimônio

MEMORIAL DESCRITIVO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE MANUTENÇÃO DO TEATRO MUNICIPAL – CASA DA ÓPERA, E SEU ANEXO

1. OBJETIVO

Contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura, devidamente habilitada em execução de obras em monumentos tombados, para realização de obra de manutenção da cobertura, revisão de pontos de energia e iluminação, reconstituição de rebocos, pintura integral, limpezas diversas e descupinização do Teatro Municipal – Casa da Ópera e seu anexo, conforme normas técnicas existentes, determinações do termo de referência, e o constante no parecer técnico nº 262/2021/ETOP-MG/IPHAN-MG (em anexo).

2. JUSTIFICATIVA

O Teatro Municipal – Casa da Ópera, monumento tombado de grande importância histórica e cultural do Município de Ouro Preto, tendo ainda seu anexo como apoio ao funcionamento e administração, por serem prédios históricos e de uso público contínuo necessitam de manutenções regulares para manter suas características e integridade, bem como garantir o seu perfeito e seguro uso durante a realização de eventos e espetáculos.

3. DETERMINAÇÃO DE NORMAS TÉCNICAS DE MATERIAIS, DE EQUIPAMENTOS E DE EXECUÇÃO DE OBRAS

Deverão ser observadas, para a execução dos serviços previstos na planilha orçamentária, as normas técnicas determinadas pela ABNT, as boas práticas da construção civil e o constante no parecer técnico nº 262/2021/ETOP-MG/IPHAN-MG (em anexo).

4. PRINCIPAIS SERVIÇOS A EXECUTAR: SOLUÇÕES TÉCNICAS, MÉTODOS CONSTRUTIVOS, E TECNOLOGIAS A SEREM EMPREGADAS

4.1 MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE OBRA

Este serviço, conforme as instruções para utilização da tabela de preços SETOP, folha 10, se restringe a cobrir despesas com transporte, carga e descarga necessários à mobilização e à desmobilização dos equipamentos e mão de obra utilizados no canteiro de obras.

4.2 PLACA DE OBRA

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

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

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

4.3 ELÉTRICA

Todos os serviços deverão ser executados respeitando a NBR 5410/2004, que estabelece as condições que devem satisfazer as instalações elétricas de baixa tensão. Os materiais utilizados deverão ser novos, não poderão apresentar nenhuma imperfeição.

4.4 PINTURA

Todas as superfícies serão limpas e preparadas de modo a ficarem adequadas à aplicação da repintura. A pintura deverá estar uniforme, não apresentar bolhas ou qualquer outra imperfeição que possa comprometer sua durabilidade.

4.5 ESQUADRIAS

As esquadrias em madeira devem passar por manutenção para propiciar seu perfeito uso, não sendo admitido a realização de soluções improvisadas. Deverão ser executadas substituições e reconstituições de porções de peças danificadas, bem como troca de ferragens quando necessário.

4.6 DESCUPINIZAÇÃO

Deverá ser executada descupinização de toda a área do teatro e anexo para eliminação de infestações de insetos xilófagos (madeiramento do telhado, forramento, esquadrias e pisos). Deverão ser utilizados produtos e métodos que garantam segurança à saúde e à integridade das características do bem tombado.

4.7 COBERTURA

Deverão ser executados serviços de manutenção da cobertura através da substituição de trechos de peças em madeira e telhas danificados, devendo a cobertura ao final dos serviços apresentar completa estanqueidade.

As telhas novas deverão ser inseridas na trama na função de canal.

4.8 LIMPEZAS GERAIS E LIMPEZA FINAL DA OBRA

Para a limpeza das superfícies deverão ser utilizados produtos e ferramentas adequados que não causem danos às peças e seu revestimento, devendo ser eliminadas as manchas superficiais, poeiras e demais sujidades.

Após a conclusão dos serviços, o local deve estar completamente limpo, livre de quaisquer resíduos, entulhos, tintas e poeiras.

Ouro Preto/MG, Patrimônio da Humanidade, 30 de agosto de 2021.

Anderson Sebastião Tomé
Arquiteto e Urbanista | CAU/MG: A 182297-7

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

OBRA: Manutenção do Teatro Municipal (Casa da Ópera) e Anexo

ENDEREÇO: Rua Brigadeiro Mesquita, Nº 128, Bairro Centro, Sede – Ouro Preto/MG

DATA VISTORIA: Agosto/2021



Fachada Frontal do Teatro Municipal (Casa da Ópera) e seu Anexo – Visada da Rua Brigadeiro Musqueira (as fachadas deverão receber repintura das paredes, beirais e esquadrias, bem como cuidadosa limpeza dos elementos artísticos em cantaria).



Interior do Teatro Municipal – Casa da Ópera. Serão executados serviços de repintura das paredes e forros, descupinização geral, limpeza diversas, e revisão de itens do sistema elétrico.



Vista dos camarotes e frisas do Teatro Municipal – Casa da Ópera. Os guarda-corpos em madeira e ferro fundido deverão receber limpeza cuidadosa.



Vista do forro em madeira principal do Teatro Municipal – Casa da Ópera. Os forros, sem elementos artísticos pictóricos, deverão receber repintura.



Vista do madeiramento do telhado do Teatro Municipal – O madeiramento e o telhamento deverão ser revistos para identificação de itens a serem substituídos; o forramento e o madeiramento deverão receber limpeza por aspiração e imunização com cupinícida.



Vista do setor de camarim do Teatro Municipal – Casa da Ópera. Este ambiente deverá receber repintura das paredes, limpeza do madeiramento do forro, revisão elétrica e descupinização.



Vista do interior do prédio Anexo do Teatro Municipal. Este ambiente deverá receber repintura das paredes, forros e esquadrias; e cuidadosa descupinização.



Vista do interior do prédio Anexo do Teatro Municipal. Este ambiente deverá receber repintura das paredes, forros e esquadrias; e cuidadosa descupinização.



Detalhe de patologia por infiltração em parede de divisa do prédio Anexo do Teatro Municipal que deverá ser corrigida.

Ouro Preto/MG, Patrimônio da Humanidade, 05 de agosto de 2021.

Anderson Sebastião Tomé
Arquiteto e Urbanista | CAU/MG: A 182297-7

ANEXO II
PLANILHA DE CUSTOS

ANEXO 1- PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

OBRA: MANUTENÇÃO DA CASA DA ÓPERA - TEATRO MUNICIPAL E ANEXO

LOCAL: RUA BRIGADEIRO MUSQUEIRA, N 128, BAIRRO CENTRO, SEDE - OURO PRETO/MG

DATA: JULHO/2021

ITEM	FUNTE	REFERÊNCIA	SERVIÇO	UN.	QUANT.	CUSTO UN. S/ BDI	CUSTO UN. C/ BDI	CUSTO TOTAL COM BDI
1	ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INICIAIS							8.314,
1.1	ADMINISTRAÇÃO							350,
1.1.1	SETOP/M G - 01/2021	ED-50392	MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE OBRAS ATÉ O VALOR DE 1.000.000,00	%	0,50	55937,98	70.090,29	350,
1.2	SERVIÇOS PRELIMINARES							2.382,
1.2.1	SETOP/M G - 04/2021	ED-16660	FORNECIMENTO E COLOCAÇÃO DE PLACA DE OBRA (PADRÃO PMOP) EM CHAPA GALVANIZADA #26, ESP. 0,45 MM, PLOTADA COM ADESIVO VINÍLICO, AFIXADA COM REBITES 4,8X40 MM, EM ESTRUTURA METÁLICA DE METALON	m ²	3,00	184,07	230,64	691,

			20X20 MM, ESP. 1,25 MM, INCLUSIVE SUPORTE EM EUCALIPTO AUTOCLAVADO PINTADO COM TINTA PVA DUAS (2) DEMÃOS					
1.2.2	SETOP/M G - 04/2021	ED-50164	TAPUME DE FECHAMENTO EM TELA GALVANIZADA # 2, FIO 14 COM FIXAÇÃO ENTERRADA OU COM BASE MÓVEL EM CONCRETO, H=2,2 M, INCLUSIVE PORTÃO.	m	20,92	64,50	80,82	1.690,
1.3	ANDAIMES E EQUIPAMENTOS							5.581,
1.3.1	SETOP/M G - 04/2021	ED-9075	FORNECIMENTO DE ANDAIME METÁLICO PARA FACHADA (LOCAÇÃO), INCLUSIVE PISO METÁLICO E SAPATAS, EXCLUSIVE MONTAGEM E DESMONTAGEM (2 MESES)	m²/mês	385,20	3,75	4,70	1.809,
1.3.2	SETOP/M G - 04/2021	ED-48246	MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ANDAIME METÁLICO PARA FACHADA COM PISO METÁLICO, EXCLUSIVE	m²	192,60	6,58	8,24	1.587,

			FORNECIMENTO DO ANDAIME					
1.3.3	SINAPI/MG - 06/2021	97062	TELA DE PROTEÇÃO DE FACHADA INSTALADA EM ANDAIME FACHADEIRO, INCLUSIVE RODÍZIOS)	m ²	192,60	5,36	6,72	1.293,
1.3.4	SETOP/M G - 01/2021	ED-9076	FORNECIMENTO DE ANDAIME METÁLICO TUBULAR TIPO TORRE (LOCAÇÃO) PARA USO INTERNO, INCLUSIVE RODÍZIOS (2 MESES)	m/mês	59,20	12,00	15,04	890,
2	REMOÇÃO E DEMOLIÇÃO							911,
2.1	REMOÇÃO, DEMOLIÇÃO E TRANSPORTE							911,
2.1.1	SINAPI/MG - 06/2021	97631	DEMOLIÇÃO DE REBOCO EM PAREDES EXTERNAS OU INTERNAS	m ²	60,14	2,21	2,77	166,
2.1.2	SETOP/M G - 04/2021	ED-48513	REMOÇÃO E EMPILHAMENTO DE TELHAS COLONIAIS DE SEÇÃO CURVA, SEM APROVEITAMENTO	m ²	7,62	16,31	20,44	155,
2.1.3	SETOP/M G - 04/2021	ED-48457	DEMOLIÇÃO CUIDADOSA DE ENGRADAMENTO DE TELHA CERÂMICA	m ²	7,62	19,68	24,66	187,

2.1.4	SETOP/M G - 04/2021	ED-51130	TRANSPORTE DE MATERIAL DEMOLIDO EM CAÇAMBA ATÉ BOTA-FORA LEGALIZADO.	m³/km	100,00	3,20	4,01	400,
3	REVESTIMENTO							2.062,
3.1	SETOP/M G - 04/2021	RO-41662	REBOCO DE ARGAMASSA DE CAL E AREIA SOBRE PAREDE DE ALVENARIA DE PEDRAS, 1:3 (EXECUÇÃO, INCLUINDO O FORNECIMENTO E TRANSPORTE DE TODOS OS MATERIAIS)	m²	54,54	26,94	33,76	1.841,
3.2	SINAPI/MG - 06/2021	98561	IMPERMEABILIZAÇÃO DE PAREDES EXTERNA COM ARGAMASSA DE CIMENTO E AREIA, COM ADITIVO IMPERMABILIZANTE (CORREÇÃO DE INFILTRAÇÃO ADVINDA DA DIVISA DO ANEXO COM IMÓVEL PARTICULAR).	m²	5,60	31,55	39,53	221,
4	PINTURA							27.424,
4.1	SETOP/M G - 04/2021	ED-50505	LIXAMENTO MANUAL EM PAREDE PARA REGULARIZAÇÃO DE SUPERFÍCIE PARA	m²	218,16	2,43	3,04	664,

			APLICAÇÃO DE PINTURA EM TINTA MINERAL					
4.2	SETOP/M G - 04/2021	ED-50481	EMASSAMENTO E LIXAMENTO MANUAL DE ESQUADRIAS DE MADEIRA PARA REGULARIZAÇÃO DE SUPERFÍCIE PARA REPINTURA.	m ²	21,65	15,85	19,86	429,
4.3	VER COMPOSI ÇÕES	COMPOSIÇÃO O 03	FUNDO PREPARADOR PARA PINTURA COM TINTA MINERAL, A BASE DE SILICATO OU SIMILAR, EM PAREDES INTERNAS OU EXTERNAS, FORNECIMENTO E APLICAÇÃO MANUAL.	m ²	278,30	4,18	5,24	1.457,
4.4	VER COMPOSI ÇÕES	COMPOSIÇÃO O 04	TINTA MINERAL, A BASE DE SILICATO OU SIMILAR, PARA PINTURA DE PAREDES INTERNAS DE ALVENARIA EM PAU-A-PIQUE OU PEDRA ARGAMASSADA, DUAS DEMÃOS (CORES CONFORME PADRÃO EXISTENTE),	m ²	641,31	10,83	13,57	8.702,

			FORNECIMENTO E APLICAÇÃO MANUAL.					
4.5	VER COMPOSIÇÕES	COMPOSIÇÃO 04	TINTA MINERAL, A BASE DE SILICATO OU SIMILAR, PARA PINTURA DE PAREDES EXTERNAS DE ALVENARIA EM PAU-A-PIQUE OU PEDRA ARGAMASSADA, DUAS DEMÃOS (CORES CONFORME PADRÃO EXISTENTE), FORNECIMENTO E APLICAÇÃO MANUAL.	m ²	449,50	10,83	13,57	6.099,
4.6	SINAPI/MG - 06/2021	102218	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA ESMALTE SINTÉTICO FOSCO, OU À ÓLEO, SOBRE PAREDES DE TABIQUE DE MADEIRA, DUAS DEMÃOS (CORES CONFORME PADRÃO EXISTENTE - ANEXO)	m ²	75,25	11,89	14,90	1.121,

4.7	SINAPI/MG - 06/2021	102218	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA ESMALTE SINTÉTICO FOSCO, OU À ÓLEO, SOBRE FORRO DE MADEIRA, SEM EXISTÊNCIA DE ELEMENTOS ARTÍSTICOS PICTÓRICOS, DUAS DEMÃOS (CORES CONFORME PADRÃO EXISTENTE)	m ²	458,98	11,89	14,90	6.837,
4.8	SINAPI/MG - 06/2021	102218	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA ESMALTE SINTÉTICO FOSCO, OU À ÓLEO, SOBRE ESQUADRIAS E PEÇAS DE MADEIRA, DUAS DEMÃOS (CORES CONFORME PADRÃO EXISTENTE)	m ²	72,18	11,89	14,90	1.075,
4.9	SINAPI/MG - 06/2021	102218	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA ESMALTE SINTÉTICO FOSCO, OU À ÓLEO, SOBRE BEIRAL DE MADEIRA, DUAS DEMÃOS (CORES CONFORME PADRÃO	m ²	58,56	11,89	14,90	872,

			EXISTENTE)					
4.10	SINAPI/MG - 06/2021	100750	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA ESMALTE SINTÉTICO FOSCO, OU À ÓLEO, SOBRE CALHAS E CONDUTORES METÁLICOS, DUAS DEMÃOS (CORES CONFORME PADRÃO EXISTENTE)	m ²	7,28	17,94	22,48	163,
5	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS							3.734,
5.1	SINAPI/MG - 06/2021	97609 (APROX)	LÂMPADA COMPACTA DE LED 3 W, BASE E27 - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO (MANUTENÇÃO TEATRO)	unid	15,00	7,61	9,53	142,
5.2	SINAPI/MG - 06/2021	97609	LÂMPADA COMPACTA DE LED 6 W, BASE E27 - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO (MANUTENÇÃO TEATRO)	unid	15,00	15,21	19,06	285,

5.1	SETOP/M G - 04/2021	ED-17906	PONTO DE SOBREPOR PARA UMA (1) TOMADA PADRÃO, TRÊS (3) POLOS (2P+T/10A-250V), COM PLACA 4"X2" DE UM (1) POSTO, COM ELETRODUTO DE AÇO GALVANIZADO, CLASSE LEVE, DN 20MM (3/4"), FIXADO NA ALVENARIA/TETO E CABO DE COBRE FLEXÍVEL, CLASSE 5, ISOLAMENTO TIPO LSHF/ATOX, NÃO HALOGENADO, SEÇÃO 2,5MM ² (70°C-450/750V), COM DISTÂNCIA DE ATÉ DEZ (10) METROS DO PONTO DE DERIVAÇÃO, INCLUSIVE FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, CONDULETE EM ALUMÍNIO, CONEXÕES, SUPORTE E FIXAÇÃO DO ELETRODUTO, E PINTURA. (MANUTENÇÃO TEATRO)	unid	4,00	331,50	415,37	1.661,
-----	---------------------------	----------	---	------	------	--------	--------	--------

5.2	SETOP/M G - 04/2021	ED-17903	PONTO DE SOBREPOR PARA UM (1) INTERRUPTOR SIMPLES (10A250V), COM PLACA 4"X2" DE UM (1) POSTO, COM ELETRODUTO DE AÇO GALVANIZADO, CLASSE LEVE, DN 20MM (3/4"), FIXADO NA ALVENARIA/TETO E CABO DE COBRE FLEXÍVEL, CLASSE 5, ISOLAMENTO TIPO LSHF/ATOX, NÃO HALOGENADO, SEÇÃO 2,5MM2 (70°C-450/750V), COM DISTÂNCIA DE ATÉ DEZ (10) METROS DO PONTO DE DERIVAÇÃO, INCLUSIVE FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, CONDULETE EM ALUMÍNIO, CONEXÕES, SUPORTE E FIXAÇÃO DO ELETRODUTO, E PINTURA. (MANUTENÇÃO TEATRO)	unid	4,00	328,04	411,03	1.644,
6	COBERTURA							1.684,
6.1	TELHAMENTO							1.684,

6.1.1	SINAPI/MG - 06/2021	94201	FORNECIMENTO E ASSENTAMENTO DE TELHAS COLONIAIS DE SEÇÃO CURVA (CONFORME PADRÃO EXISTENTE), INCLUSIVE AMARRAÇÃO COM ARAME GALVANIZADO	m ²	7,62	51,95	65,09	496,
6.1.2	SETOP/M G - 04/2021	ED-48407	ENGRADAMENTO PARA TELHAS CERÂMICAS EM MADEIRA PARAJU (PEÇAS MANUTENÇÃO TELHADO).	m ²	7,62	124,50	156,00	1.188,
7	DIVERSOS							13.018,
7.1	SINAPI/MG - 06/2021	102233	IMUNIZAÇÃO DO MADEIRAMENTO DOS TELHADOS, DOS FORRAMENTOS, DAS ESQUADRIAS, E DE TODA ÁREA DO TEATRO E ANEXO ATRAVÉS DE CUIDADOSA APLICAÇÃO PRESERVATIVA COM CUPINICIDA.	m ²	1.086,88	8,35	10,46	11.371,
7.2	SETOP/M G - 04/2021	ED-51152	ESPELHO (40 X 60) CM, E = 4 MM, COLOCADO COM PARAFUSO FINESSON (BANHEIROS ANEXO).	unid	2,00	76,38	95,70	191,

7.3	VER COMPOSI ÇÕES	COMPOSIÇÃO O 05	MANUTENÇÃO DE ESQUADRIAS EM MADEIRA MACIÇA (PORTAS E JANELAS), INCLUSIVE FERRAGENS E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E/OU RECONSTITUIÇÕES.	m ²	15,00	77,44	97,03	1.455,
8	MÃO DE OBRA							4.642,
8.1	SERVIÇOS DIVERSOS							4.642,
8.1.1	SINAPI/MG - 06/2021	90769	ARQUITETO DE OBRA PLENO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	h	44,00	84,20	105,50	4.642,
9	LIMPEZAS							8.648,
9.1	DIVERSOS							8.648,
9.1.1	SINAPI/MG - 06/2021	99811	LIMPEZA A SECO (ASPIRAÇÃO) DE TODO O ENTREFÓRRO, MADEIRAMENTO DO TELHADO E PARTE INFERIOR DO PALCO (PORÃO)	m ²	456,69	2,32	2,91	1.327,
9.1.2	VER COMPOSI ÇÕES	COMPOSIÇÃO O 01	LIMPEZA CUIDADOSA DE ELEMENTOS EM PEDRA (CANTARIA) COM ESCOVA DE CERDAS MACIAS DE NYLON E ÁGUA	m ²	47,22	30,91	38,73	1.828,

			DESCLORIFICADA.					
9.1.3	VER COMPOSI ÇÕES	COMPOSIÇÃO O 02	LIMPEZA DE SUPERFÍCIE EM PEDRA TIPO OURO PRETO COM ESCOVA DE CERDA MACIA DE NYLON E ÁGUA (TEATRO - PORÇÃO SUPERIOR DO FRONTÃO).	m ²	9,50	15,55	19,48	185,
9.1.4	SINAPI/MG - 06/2021	99822	LIMPEZA MANUAL CUIDADOSA COM PANO ÚMIDO DE COLUNAS S E GUARDA-CORPOS DE MADEIRA E METAL, SEM EXISTÊNCIA DE ELEMENTOS ARTÍSTICOS PICTÓRICOS, (MANUTENÇÃO TEATRO).	m ²	149,60	0,66	0,83	123,
9.1.5	SINAPI/MG - 06/2021	99826	LIMPEZA MANUAL COM PANO ÚMIDO DE FORRO E PEÇAS DE MADEIRA (MANUTENÇÃO TEATRO - CAMARIM).	m ²	69,33	1,01	1,27	87,
9.1.6	SETOP/M G - 04/2021	ED-50263	LIMPEZA (DESOBSTRUÇÃO) DE CALHAS	m	94,47	5,64	7,07	667,
9.1.7	SETOP/M	ED-50266	LIMPEZA FINAL COMPLETA	m ²	733,13	4,82	6,04	4.427,

	G - 04/2021		PARA ENTREGA DA OBRA.					
TOTAL GERAL (com BDI - 25,30%)								70.440,

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

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO II.1

PLANILHA DE CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

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

OBRA: MANUTENÇÃO DA CASA DA ÓPERA - TEATRO MUNICIPAL E ANEXO
LOCAL: RUA BRIGADEIRO MUSQUEIRA, N 128, BAIRRO CENTRO, SEDE - OURO PRETO/MG
DATA: JULHO/2021

ITEM	SERVIÇOS	TOTAL	MÊS	
			1	2
1	ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INICIAIS	8.314,64	4.157,32	4.157,32
			50%	50%
2	REMOÇÃO E DEMOLIÇÃO	911,12	911,12	
			100%	
3	REVESTIMENTO	2.062,42	2.062,42	
			100%	
4	PINTURA	27.424,59	10969,8	16454,75
			40%	60%
5	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	3.734,42	1867,21	1867,21
			50%	50%
6	COBERTURA	1.684,72	1684,72	
			100%	
7	DIVERSOS	13.018,43	12367,51	650,92
			95%	5%
8	MÃO DE OBRA	4.642,11	2321,06	2321,06
			50%	50%
9	LIMPEZAS	8.648,28	1729,66	6918,62

		20%	80%
TOTAL		70.440,74	
TOTAL POR PERÍODO		38.070,85	32.369,89
%		54%	46%
ACUMULADO		38.070,85	70.440,74
%		54%	100%

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

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

TOMADA DE PREÇOS Nº. 005/2021
(É obrigatória a apresentação no Envelope de Proposta)

Protocolo: Até as 13h30min do dia 24/01/2022.

Abertura dia: 24/01/2022 às 14h00min.

À Prefeitura Municipal de Ouro Preto – PMOP
Comissão Permanente de Licitação

Serve o presente para encaminhamento da nossa proposta de preços relativa à Tomada de Preços, 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, N.º. 005/2021**, 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. 005/2021

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.
005/2021, DECLARA** expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).

b) Detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra.

c) Declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei n.º. 8.666/93.

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura (representante legal)

ANEXO VI
“MODELO”
MINUTA DE CONTRATO

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

Tomada de Preços 005/2021
Processo Licitatório nº. 199/2021

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

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E MANUTENÇÃO DO TEATRO MUNICIPAL (CASA DA ÓPERA), através da **TOMADA DE PREÇOS Nº. 005/2021**, atendida a proposta da contratada e demais peças integrantes, do respectivo edital, as quais, conhecidas e aceitas pelas partes, incorporam-se a este instrumento, independentemente de transcrição.

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

2 CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO

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

3 CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA

O prazo global definido para a execução dos serviços será de **5 (cinco) meses** corridos, contados a partir da assinatura da ordem de serviço, salvo fatos reconhecidos pela Administração Pública como impeditivos e retardadores da execução dos mesmos.

A vigência será de **08 (oito) meses** a contar da assinatura do contrato.

4 CLAUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

4.1 - Constituem obrigações da contratante:

- a) Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos nos itens 16 e 17;
- b) Notificar a contratada, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos serviços;
- c) Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;
- d) Serão realizadas visitas pela contratante ou prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo: a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados; a medição dos serviços concluídos, especialmente ao final da obra.

4.2 - Constituem obrigações da contratada:

- a) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- b) Assegurar, durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;
- c) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas no todo ou na parte, objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorporações resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
- d) Permitir e facilitar as visitas realizadas pela contratante ou prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo: a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços

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

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

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

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

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

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

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

k) 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

t) 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)**.*

5 CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

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

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

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

DOCUMENTOS:

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

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

6 CLAUSULA SEXTA - VALOR DO CONTRATO

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

7 CLÁUSULA SETIMA - DAS PENALIDADES

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

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

7.3. ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.4. fraudar na execução do contrato;

7.5. comportar-se de modo inidôneo;

7.6. cometer fraude fiscal;

7.7. não manter a proposta;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.18. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

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

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

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

8 CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA

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

§1º. A garantia à execução poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas no §1º do artigo 56 da Lei 8.666/93, e responderá pelas multas aplicadas à contratada. Poderá a garantia ser

retida para satisfação de perdas e danos ocorridos em ocorrência de inadimplemento ou de ato ou omissão, dolosa ou culposa da contratada, no curso da vigência do contrato.

§2º. Não ocorrendo o disposto no parágrafo anterior, a garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato.

9 CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO

Os recursos orçamentários decorrentes da contratação objeto desta licitação estão consignados no Orçamento Secretaria Municipal de Obras na dotação orçamentária 02.08031339100442238.44905100 FR 100 FICHA 424 para o ano de 2021, decorrentes de recurso próprio do Município.

10 CLAUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO

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

A responsabilidade por esta contratação e sua gestão será dos servidores da secretaria de Cultura e Patrimônio: Wanderson José Rolla Gomes, Diretor matrícula 044521, Gestor do contrato do Contrato; Maria Raquel Alves Ferreira Arquiteta, Superintendente de Cultura e Patrimônio, matrícula 044750, Fiscal de obra; Renilson Martins dos Santos, Engenheiro

Matricula 013584, Fiscal de Obra; Maria Margareth Monteiro, Secretária Municipal de Cultura e Patrimônio;

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

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

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

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

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

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

11.1.3.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.1.3.3 - Indenizações e multas.

12 CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

12.1. As partes elegem o foro da Comarca de Ouro Preto para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.

E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Ouro Preto, .. de de 2021

MUNICÍPIO DE OURO PRETO

Secretário (a) Municipal de Obras e Urbanismo

Empresa Contratada

ANEXO À MINUTA CONTRATUAL - DECLARAÇÃO COTA APRENDIZ

CONTRATO Nº:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 199/2021

Tomada de Preços 005/2021

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. 005/2021

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. 005/2021**.

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 005/2021

O MUNICÍPIO DE OURO PRETO torna público, para conhecimento de todos, que fará realizar, na modalidade de **Tomada de Preços 005/2021**, pelo **menor preço global**, cujo edital se encontra à disposição dos interessados, para exame e aquisição na Superintendência de Compras e Licitações, na Praça Barão do Rio Branco, 12 – Bairro Pilar, tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA E MANUTENÇÃO DO TEATRO MUNICIPAL (CASA DA ÓPERA)**, atendidas as especificações que integram o edital.

Protocolo Geral, até as **13h30m do dia 24/01/2022**, prazo preclusivo do direito de participação. A abertura dos envelopes e o procedimento de julgamento dar-se-ão no **dia 24/01/2022 às 14h00m**, na sala de licitações da Superintendência de Compras e Licitações, situada no endereço acima citado, com a presença de quantos se interessarem.

Ouro Preto, 04 de janeiro de 2022.

Hállan Vinícius
Presidente da Comissão Permanente de Licitação/PMOP

Edital elaborado por Thiago Cerqueira Mattos e Castro