

## EDITAL

### CONVITE N.º 09/2021

#### 1) DO PREÂMBULO:

O Município de Ouro Preto/MG, com sede à Praça Barão do Rio Branco n.º. 12, CNPJ n.º. 18.295.295/0001-36, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a Licitação Pública, sob a modalidade **Convite**, do tipo **menor preço global**, para a **Contratação de empresa para serviço de engenharia para a execução com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos para a reforma do ginásio poliesportivo vila do cruzeiro no distrito de Cachoeira do Campo em Ouro Preto-MG**, objeto desta licitação, na forma e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e em conformidade com a Lei n.º. 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores bem como a Lei Complementar nº 123/2006. Os documentos de habilitação e a proposta serão recebidos até às **13h30min** horas do dia **31/01/2022**, para abertura da documentação de habilitação e das propostas às **14h** horas do mesmo dia, na Superintendência de Compras e Licitações, localizada à Rua Diogo de Vasconcelos, n.º. 29-A, Bairro Pilar.

#### 2) DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

2.2. Poderão participar do presente certame os licitantes diretamente convidados pela Administração, ficando, todavia, facultado o ingresso na licitação também àqueles que não tenham sido convidados, desde que, cadastradas na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas, conforme artigo 22, § 3º da Lei nº. 8.666/93.

##### 2.2.1. CADASTRO

As empresas não convidadas, que tiverem interesse em participar do certame, deverão estar cadastradas e manifestar interesse por meio de requerimento em

até 24 (vinte e quatro) horas anteriores à data designada para protocolo das propostas, na sede da Superintendência de Compras e Licitações.

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

OBS: Para maiores informações para o cadastro, a licitante deverá entrar em contato com a Superintendência de Compras e Licitações pelo tel.: 3559-3301 ou pelo e-mail [compras@ouropreto.mg.gov.br](mailto:compras@ouropreto.mg.gov.br).

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

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

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

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

d) Reunidas em consórcio;

d.1. A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado

envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

d2. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 8.666/93, que em seu artigo 33 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

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

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

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

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

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

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

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

**3.2.1. Para Sócios/Proprietários:**

- a) Cópia autenticada do documento de Identidade;
- b) Cópia autenticada do registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Cópia autenticada ao ato constitutivo, estatuto social, contrato social primitivo e a última alteração contratual ou a última alteração contratual consolidada, devidamente registrado, em se tratando de empresas comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus representantes legais;
- d) Cópia autenticada da inscrição de ato constitutivo, em caso de sociedades civis, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício;
- e) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (original), (Modelo **Anexo X**).

**3.2.2. Para não Sócios:**

- a) Procuração ou documento de credenciamento (original), com firma reconhecida, (Modelo **Anexo VII**);
- b) Cópia autenticada do registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

e) Cópia autenticada do documento de Identidade do procurador e do sócio-administrador.

f) Declaração de pleno atendimento aos requisitos do edital (original), (Modelo **anexo X**).

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

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

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

3.4. Serão aceitos documentos que expressem respectivas validades, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedidos a 60 (sessenta) dias, no máximo, da data designada para apresentação das propostas. Esse dispositivo não se aplica ao disposto nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e” e “f” do sub item 3.5.1 do edital.

3.4.1 Conforme art.32 da Lei nº 8.666/93. “Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de

cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.”

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

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

#### **A - ENVELOPE 1: DA HABILITAÇÃO**

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

<p style="text-align: center;"><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO</b> <b>RUA DIOGO DE VASCONCELOS 29-A PILAR</b> <b>CONVITE Nº. 009/2021</b> <b>ENVELOPE "1" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b> <b>LICITANTE:</b> _____ <b>EMAIL:</b> _____ <b>TELEFONE:</b> _____</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

a) Declaração conjunta. (Modelo **Anexo VIII**).

#### **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

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

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

#### **REGULARIDADE FISCAL:**

e) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ do Ministério da Fazenda;

f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

**g) Prova de regularidade para com as Fazendas públicas incluindo obrigatoriamente:**

**g.1)** Certidão conjunta de quitação de tributos federais e dívida ativa da união;

**g.2)** Certidão de quitação com a fazenda estadual;

**g.3)** Certidão de quitação com a fazenda municipal da sede da licitante.

**h) Prova de regularidade relativa à seguridade social:**

**h.1)** Certificado de regularidade de FGTS (CRF).

i) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou positiva com efeito de negativa.

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

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

### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

**j.1)** A prova de pertencer ao quadro permanente poderá ser comprovada por meio de cópia de anotações em carteira de trabalho ou, contrato de prestação e serviços ou, anotação de responsabilidade técnica (ART) conforme Lei nº 6496/77 ou, se sócio/proprietário da empresa ou, por meio de cópia do contrato social ou certidões das empresas que contenham o nome do profissional.

**j.2)** A ART, referida no sub item 21.1.2, deverá conter o período do contrato (data de início/término). Caso contrário, juntamente com a ART, deverá ser apresentada a certidão de Registro de Pessoa Jurídica fornecida pelo CREA ou CAU, constando o nome do profissional (ais) na condição de responsável (véis) técnico(s).

### **MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**k)** As empresas que desejarem utilizar as prerrogativas concedidas pela Lei Complementar nº. 123/2006 deverão apresentar **certidão de enquadramento** como micro empresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), **EMITIDA** pela **Junta Comercial do Estado (CERTIDÃO SIMPLIFICADA OU CERTIDÃO ESPECÍFICA)** do Licitante ou Certidão de Registro Civil de Pessoa Jurídica, emitida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documentos, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como Micro empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), estando aptas a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei.

**k.1.** Será aceita a referida certidão que expresse respectiva validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedida a 60 (sessenta) dias, no máximo, da data designada para apresentação das propostas.



**k.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).

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

**3.6** Toda a documentação deverá:

- a) estar em nome do licitante;
- b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente;
- c) referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz.

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

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

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

**3.8.2** Tanto as cópias que acaso sejam necessárias quanto a autenticação dos documentos deverão ser realizadas, preferencialmente, em até 1 (UM) DIA



ÚTIL antes da abertura do certame, caso o licitante opte por autenticar os documentos na Superintendência de Compras e Licitações.

**3.8.3** Qualquer documento solicitado neste edital que seja apresentado sem autenticação do cartório competente ou da Superintendência de Compras e Licitações será considerado inválido, impedindo que a empresa licitante que o apresentou participe do certame.

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

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

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

**B) DA PROPOSTA (Envelope 2):**

**3.9.** O envelope de proposta apresentado pelas empresas deverão estar lacrados contendo no frontispício os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

**RUA DIOGO DE VASCONCELOS 29-A PILAR**

**CONVITE Nº. 009/2021**

**ENVELOPE "2" – PROPOSTA COMERCIAL**

**LICITANTE:** \_\_\_\_\_

**EMAIL:** \_\_\_\_\_

**TELEFONE:** \_\_\_\_\_



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

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

**3.11** Deverão ser considerados na proposta os deslocamentos da equipe técnica, inclusive na região de prestação de serviço, equipamentos e todos os custos relacionados à prestação deste serviço.

#### **4) DA ABERTURA DA HABILITAÇÃO E PROPOSTA:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **5) DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

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

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

**5.3** Nos preços propostos deverão estar computadas todas as despesas, inclusive as de fornecimento de materiais como apostilas, equipamentos e demais despesas de expediente, encargos sociais, impostos, bonificações, auxílio alimentação de acordo

com o Programa de Alimentação ao Trabalhador e quaisquer outras despesas legais não especificadas neste edital, relativas aos serviços objeto desta licitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **6) DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS:**

**6.1** Até 2 (dois) dias úteis antes da data final fixada para o encaminhamento das propostas via sistema eletrônico, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este edital, os questionamentos e impugnações, serão dirigidos ao(a) Presidente e protocolados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, na Rua Diogo de Vasconcelos, nº. 29-A - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, no horário de 12h às 18h.

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

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

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

**6.3.2** Serem encaminhadas dentro do prazo legal para o endereço eletrônico [compras@ouropreto.mg.gov.br](mailto:compras@ouropreto.mg.gov.br), com assinatura digital.

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

## **7) MEDIÇÃO, PAGAMENTO E PRAZOS:**

### **7.1. MEDIÇÃO**

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

Somente serão medidos itens efetivamente executados. As medições seguirão o fluxo de desembolso apresentado no cronograma financeiro proposto pela PMOP.

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

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

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

- Os serviços serão medidos conforme executados na obra;
- As memórias de medição deverão ser encaminhadas à equipe de Fiscalização da PMOP, por meio digital em formato de planilha;
- Após a aprovação da medição a equipe de FISCALIZAÇÃO da PMOP solicitará a apresentação da nota fiscal correspondente à EMPRESA contratada;
- A documentação, juntamente com anexos, será encaminhada à Diretoria Técnica da PMOP para as providências relativas ao pagamento.
- Todas as medições deverão ser entregues, juntamente com os documentos relacionados neste Termo de Referência devidamente carimbados e assinados pelos Representantes da EMPRESA contratada e da PMOP.

## 7.2. LIBERAÇÃO PARA PAGAMENTO DAS MEDIÇÕES

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

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

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

## 7.3. PRAZO

A vigência será de **6 (seis) meses** a contar da assinatura do contrato.

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

## **8) DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

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

**8.1.1** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**8.1.2** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**8.1.3** fraudar na execução do contrato;

**8.1.4** comportar-se de modo inidôneo;

**8.1.5** cometer fraude fiscal;

**8.1.6** não manter a proposta;

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

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

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

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

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

**8.2.3.1** em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do sub item acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

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

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

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

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

**8.3.2** tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

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

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

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

## **9 – DA CONTRATAÇÃO**

**9.1** Convocação para assinatura do contrato.

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

**9.1.2** A Prefeitura Municipal de Ouro Preto, por meio da publicação da Homologação desta Licitação no Diário Oficial do Município, convocará a licitante vencedora, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil após a data da convocação, para assinar o contrato, preferencialmente, de forma presencial no endereço do Departamento de Atos e Contratos - **DACAD**, situada à Rua Diogo de Vasconcelos, nº. 29-A – Pilar, Ouro Preto/MG CEP: 35.400-000; ou a empresa poderá solicitar o envio do contrato, em formato PDF, por meio de correio eletrônico, e, posteriormente encaminhá-lo, em três vias, devidamente assinadas e rubricadas em todas as suas páginas, por via postal, através da Empresa de Correios e Telégrafos (ECT), porém a data da postagem não será considerada, e, sim a data da chegada e protocolo efetivo do documento no Departamento de Atos e Contratos - **DACAD** da Prefeitura de Ouro Preto, ou seja, 05 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil após a convocação para a assinatura.

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

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

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

**9.1.5** - Havendo recusa injustificada por parte da licitante vencedora quando da assinatura do contrato, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto, poderá aplicar multa à empresa no valor equivalente a 10% (dez por cento) calculado sobre o valor anual estimado da contratação sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei no 8.666/93.

**9.1.6** - A licitante vencedora, no momento da assinatura do contrato, deverá apresentar documentos hábeis que comprovem a regularidade de suas obrigações junto à Seguridade Social, FGTS e a Fazenda Municipal, Estadual e Federal, exceto nos casos em que os documentos acostados no processo estejam em vigor.

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

#### **10) DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

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

PROJETO/ATIVIDADE – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.13.01.27.812.0094.1263.3.3.90.39.00		
FONTE DE RECURSOS: 100	FICHA: 850	VALOR: R\$156.399,63

#### **11) DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

#### **12) DA PUBLICIDADE**

12.1 A divulgação do presente edital será afixada na Superintendência de Compras e Licitações, Câmara Municipal de Ouro Preto e Fórum, para efeitos legais previstos na legislação pertinente.

### 13) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

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

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

13.5. Qualquer esclarecimento sobre esta licitação será fornecido pela Comissão Permanente de Licitação pelo telefone (31)3559-3301 ou através do E-mail: [compras@ouropreto.mg.gov.br](mailto:compras@ouropreto.mg.gov.br).

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

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

Ouro Preto, 21 de janeiro de 2022.

**Fábio Rodrigues Braga**

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

**OBJETO: EXECUÇÃO, COM FORNECIMENTO TOTAL DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, PARA REFORMA DO GINÁSIO POLIESPORTIVO VILA DO CRUZEIRO NO DISTRITO DE CACHOEIRA DO CAMPO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETÁRIA DE ESPORTES DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO MG.**

#### 1. TIPO DE OBJETO

Obras e serviços de engenharia.

#### 2. OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência definir o escopo e as condições para contratação de empresa para serviço de engenharia para a execução, com fornecimento total de mão de obra, materiais e equipamentos, para reforma do ginásio poliesportivo vila do cruzeiro no distrito de cachoeira do campo, para atender a demanda da secretária de esportes do município de ouro preto MG.

#### 3. OBJETIVO

Este Termo de Referência, parte integrante do presente edital de licitação, tem por objetivos:

- a) Caracterizar o objeto a ser contratado;
- b) Estabelecer o nível de qualidade desejado para a obra, com base nos elementos que constituem este edital de licitação;
- c) Salientar o cumprimento da Lei 6.514/77 e das Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho;
- d) Dirimir possíveis dúvidas decorrentes de conflitos entre o projeto executivo, a planilha orçamentária, o memorial descritivo e as especificações técnicas, sendo que, em casos de conflito prevalecerá, por ordem decrescente de importância, o que estiver contido nos seguintes.
- e) Estabelecer que qualquer proposta, modificação de processo técnico ou material a ser empregado no empreendimento, durante o processo executivo, somente será analisada se representar um ganho técnico e econômico para a CONTRATANTE.

#### 4. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a contratação, pois a quadra não se encontra em condições favoráveis para a prática de esportes e precisa de reforma na cobertura, revisões na rede elétrica e hidrossanitária, nova pintura na quadra inclusive demarcação e nos ambientes, reforma de esquadrias, limpeza e reforma dos vestiários, conforme serviços descritos na planilha orçamentária e memorial descritivo, para melhor conforto dos usuários e atendimento ao fim social.

## **5. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS**

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

- **Serviços Preliminares**
- **Remoções e Demolições**
- **Cobertura**
- **Instalação Elétrica**
- **Esquadrias**
- **Rede Hidrossanitária**
- **Revestimentos**
- **Pintura**
- **Serviços Diversos**
- **Mobilização e Desmobilização**
- **Administração Local**
- **Limpeza Final**

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A EMPRESA contratada deverá:

- 6.1. Executar os serviços conforme as especificações contidas nesse Termo de Referência, no memorial descritivo, na planilha de orçamento e no cronograma físico-financeiro;
- 6.2. Fornecer mão de obra especializada, materiais, equipamentos, utensílios, andaimes, escadas, ferramentas, entre outros materiais necessários para a execução do referido serviço;
- 6.3. Informar à CONTRATANTE por escrito os nomes, números de RG e a função dos empregados que estarão realizando a prestação de serviço, para que tenha acesso às dependências da CONTRATANTE para execução do objeto;
- 6.4. Responsabilizar-se integralmente pela boa execução dos serviços e pela idoneidade moral e técnica dos empregados;
- 6.5. No caso de danos a equipamentos, infraestrutura ou ao patrimônio, os mesmos deverão ser consertados e/ou substituídos, a critério da CONTRATANTE, com garantia de manutenção de sua qualidade e características;
- 6.6. Responder por todo e qualquer dano, inclusive a terceiros, que ocorra em consequência da execução dos serviços. Caberá à CONTRATANTE decidir se o prejuízo será ressarcido mediante desconto no pagamento ou pelas vias normais de cobrança;
- 6.7. Providenciar o transporte horizontal e vertical de todos os materiais e equipamentos;
- 6.8. Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação de serviços;
- 6.9. Para a execução dos trabalhos, a EMPRESA contratada deverá atender às determinações das Normas Reguladoras (NRs) aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e as suas atualizações, especialmente a NR 6 – Equipamento de Proteção Individual, a NR 35 – Trabalho em altura e a NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção, que requerem a avaliação e o acompanhamento de um profissional em Segurança do Trabalho da Contratada.

## **7. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 7.1. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a EMPRESA contratada possa executar os serviços dentro das especificações exigidas no Termo de Referência;
- 7.2. A CONTRATANTE se reserva o direito de acompanhar e fiscalizar o objeto do instrumento contratual através de um representante;

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

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

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

## **8. GARANTIA**

Prazo de garantia, estabelecido no Caput do artigo 618 do Código Civil.

## **9. FISCALIZAÇÃO**

Compete à 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 de 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 agendada, 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.

#### **10. DIÁRIO DE OBRAS (D.O.)**

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

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

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

O Diário deverá ser de fácil acesso à Fiscalização.

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

Devem ser registrados no D.O.:

- O efetivo da obra, os equipamentos utilizados, a descrição dos serviços executados e a produção do dia.
- Atas de reuniões, solicitações de serviços de documentos e de providências, bem como advertências, nome de visitantes aos serviços ou ainda observações de qualquer natureza.
- O laudo da visita do profissional da área de Segurança da EMPRESA contratada, sendo obrigatório, que se destaque nele, as questões de utilização de uniformes e EPI's, sinalização de obras, salubridade, escoramento de valas e outras que por negligência ou descuido possam comprometer a vida ou a propriedade de alguém.

#### **11. ORDEM DE SERVIÇO**

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

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

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

A Ordem de Serviço deverá ser obrigatoriamente assinada sobre carimbo, pelo representante legal da EMPRESA contratada e da PMOP e com prazo de 5 (cinco) dias para início efetivo dos trabalhos.

## 12. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

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

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

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

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

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

A apresentação do cronograma deverá:

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

### 13. MEDIÇÃO

Somente serão medidos itens efetivamente executados.

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

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

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

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

1. Os serviços serão medidos conforme executados;
2. As memórias de medição deverão ser encaminhadas à equipe de Fiscalização da PMOP, por meio digital em formato de planilha;
3. Após a aprovação da medição a equipe de FISCALIZAÇÃO da PMOP solicitará a apresentação da nota fiscal correspondente à EMPRESA contratada;
4. A documentação, juntamente com anexos, será encaminhada à Diretoria Técnica da PMOP para as providências relativas ao pagamento;
5. Toda documentação será enviada ao operador financeiro do órgão repassador, que fará as devidas análises e vistorias para posterior liberação dos recursos;
6. Após tal liberação será depositado o pagamento da medição;
7. Todas as medições deverão ser entregues, juntamente com os documentos relacionados neste Termo de Referência devidamente carimbados e assinados pelos Proprietários/Sócios da EMPRESA contratada e pelos Fiscais e Gestores da PMOP.
8. Deverá ser apresentado, junto à documentação da referente medição, o cronograma físico das etapas subsequentes das obras, para análise e eventual aprovação pela fiscalização da PMOP.

### 14. LIBERAÇÃO PARA PAGAMENTO DAS MEDIÇÕES

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

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

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

## 15. DOCUMENTOS

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

- Boletim de Medição;
- Memórias de medição;
- Relatório fotográfico, em 02 (duas) vias coloridas, representativo dos serviços, devidamente identificadas por local e data de realização;
- Cópias dos registros mais importantes do Relatório Diário de Obra, incluindo observações semanais do Encarregado da EMPRESA contratada;
- Cronograma físico das etapas subsequentes das obras, para análise e eventual aprovação pela fiscalização;
- Laudo do Laboratório Central da supervisão, atestando a qualidade dos serviços executados e cópias dos ensaios realizados, durante o período, **quando for o caso**.

## 16. SUBCONTRATAÇÃO

A EMPRESA não poderá subcontratar serviços e obras.

## 17. PRAZO

A vigência será de 6 (**seis**) meses a contar da assinatura do contrato.

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

## 18. PREÇO

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

O BDI adotado foi de 24,62%.

O preço dos materiais e serviços foi referenciado a partir dos preços de base das planilhas SUDECAP desonerada de MAIO/2021; SETOP Leste Desonerada de ABRIL/2021; SINAPI desonerada de JUNHO/2021.

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

## 19. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

## **20. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

### **20.1 - Constituem obrigações da contratante:**

- a) Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos no item 12 e 13;
- b) Notificar a contratada, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos serviços;
- c) Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;
- d) Serão realizadas visitas pela contratante ou prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo: a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados e a medição dos serviços concluídos.

### **20.2 - Constituem obrigações da contratada:**

- a) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- b) Assegurar, durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;
- c) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas no todo ou na parte, objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorporações resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
- d) Serão realizadas visitas pela contratante ou prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo: a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados e a medição dos serviços concluídos.
- e) Permitir e facilitar à Fiscalização ou Supervisão do Município a inspeção dos serviços, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- f) Participar à Fiscalização ou Supervisão do Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;
- g) Executar, conforme a melhor técnica, os serviços contratados, estabelecendo rigorosamente as normas da ABNT, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou ditados pelo Município;

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

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

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

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

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

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

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

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

q) manter, ao longo dos serviços, o canteiro limpo e organizado, removendo todo o entulho periodicamente;

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

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

### **20.3 - Das sanções administrativas:**

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

a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

b) ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) fraudar na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo;

e) cometer fraude fiscal;



f) não manter a proposta;

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

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

b) 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);

b.1) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

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

c.1) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do sub item acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

d) 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;

e) 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;

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

f.1) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

f.2) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

f.3) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

g) 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;

h) 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;

## 21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

PROJETO/ATIVIDADE – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:		
02.13.01.27.812.0094.1263.3.3.90.39.00		
FONTE DE RECURSOS:	FICHA:	VALOR:
100	850	R\$156.399,63

## 22. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

### 22.1 Relativos à Qualificação Técnica:

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

22.1.2. A prova de pertencer ao quadro permanente poderá ser comprovada por meio de cópia de anotações em carteira de trabalho ou, contrato de prestação e serviços ou, anotação de responsabilidade técnica (ART) conforme Lei nº 6496/77 ou, se sócio/proprietário da empresa ou, por meio de cópia do contrato social ou certidões das empresas que contenham o nome do profissional.

22.1.3. A ART, referida no sub item 21.1.2, deverá conter o período do contrato (data de início/término). Caso contrário, juntamente com a ART, deverá ser apresentada a certidão de Registro de Pessoa Jurídica fornecida pelo CREA ou CAU, constando o nome do profissional (ais) na condição de responsável (véis) técnico(s).

## 23. SUPERVISÃO

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

O gestor do contrato será a Arquiteta Urbanista Camila Sardinha Cecconello, Diretora de Projetos e Edificações.

Ouro Preto, 20 de agosto de 2021.

---

**Julia Nogueira Mauad**

Fiscal da Obra

---

**Camila Sardinha Cecconello**

Diretora de Projetos e Edificações

---

**Antônio Simões Neto**

Secretário Municipal de Obras e Urbanismo

## RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

**ASSUNTO: MEMORIAL DESCRITIVO COMO COMPLEMENTO AO TERMO DE REFERÊNCIA ÀS REFORMAS DO GINÁSIO POLIESPORTIVO VILA DO CRUZEIRO NO DISTRITO DE CACHOEIRA DO CAMPO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETÁRIA DE ESPORTES DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO MG.**

### 1. RELATÓRIO DE VISTORIA DO LOCAL

Em visitas feitas pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismos, foi constatado que a edificação que abriga o ginásio poliesportivo da vila do cruzeiro, localizado em Cachoeira do Campo necessita reforma para que seja possível seu funcionamento.

A reforma deve contemplar melhoria e complemento da cobertura metálica, inclusive calhas e coletores. Também devem ser feitas revisões na parte elétrica e hidrossanitária com as respectivas substituições necessárias. Os revestimentos e pintura deverão ser refeitos.

### 2. RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

#### 2.1 Cobertura



**OURO  
PRETO**  
PREFEITURA

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

Rua Diogo de Vasconcelos 29-A - Pilar  
Ouro Preto - Minas Gerais, CEP 35400-000  
Telefone: (31)3559-3301





## 2.2 Instalações





**OURO  
PRETO**  
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Rua Diogo de Vasconcelos 29-A - Pilar  
Ouro Preto - Minas Gerais, CEP 35400-000  
Telefone: (31)3559-3301



### 2.3 Revestimentos





**OURO  
PRETO**  
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Rua Diogo de Vasconcelos 29-A - Pilar  
Ouro Preto - Minas Gerais, CEP 35400-000  
Telefone: (31)3559-3301



Ouro Preto, 09 de agosto 2021.

---

**Julia Nogueira Mauad**

**Fiscal da Obra**

---

**Camila Sardinha Cecconello**

**Departamento de Projetos e Edificações**

---

**Antônio Simões Neto**

**Secretário Municipal de Obras e Urbanismo**

**ANEXO II**

**PLANILHA DE CUSTOS (MODELO)**

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

ITEM	CÓDIGO	ORIGEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR SEM BDI	VALOR COM BDI	PREÇO DE CUSTO	PREÇO DE VENDA
1.0	SERVIÇOS PRELIMINARES								
1.1	01.03.02	SUDECAP	PLACA DE OBRA EM LONA IMPRESSAO DIGITAL P. SUDECAP	M2	2,25	R\$ 259,27	R\$ 323,10	R\$ 583,36	R\$ 726,98
1.2	01.29.01	SUDECAP	ANDAIME FACHADEIRO INCLUSIVE FORRO METALICO	M² MÊS	254,25	R\$ 3,00	R\$ 3,74	R\$ 762,75	R\$ 950,90
1.3	01.29.03	SUDECAP	MONTAGEM DE ANDAIME FACHADEIRO	M2	84,75	R\$ 1,65	R\$ 2,06	R\$ 139,84	R\$ 174,59
1.4	01.29.04	SUDECAP	DESMONTAGEM DE ANDAIME FACHADEIRO	M2	84,75	R\$ 1,65	R\$ 2,06	R\$ 139,84	R\$ 174,59

							SUBTOTAL	R\$ 1.625,78	R\$ 2.027,06
<b>2.0</b>	<b>REMOÇÕES E DEMOLIÇÕES</b>								
2.1	02.21.01	SUDECAP	REMOÇÃO DE PEÇAS DIVERSAS LOUÇAS	UND	1,00	R\$ 45,92	R\$ 57,23	R\$ 45,92	R\$ 57,23
2.2	02.21.03	SUDECAP	REMOÇÃO DE PEÇAS DIVERSAS METAIS COMUNS(CONDUITE, SIFAO, REGISTRO, TORNEIRA)	UND	28,00	R\$ 9,93	R\$ 12,37	R\$ 278,04	R\$ 346,36
2.3	02.07.01	SUDECAP	REMOÇÃO DE ESQUADRIAS METÁLICAS	M2	13,00	R\$ 10,83	R\$ 13,50	R\$ 140,79	R\$ 175,50
2.4	02.06.02	SUDECAP	REMOÇÃO DE FOLHA DE PORTA	M2	6,00	R\$ 4,33	R\$ 5,40	R\$ 25,98	R\$ 32,40
2.5	02.09.01	SUDECAP	DEMOLIÇÃO DE REVESTIMENTO INCLUSIVE AFASTAMENTO DE REBOCO	M2	44,16	R\$ 2,01	R\$ 2,50	R\$ 88,76	R\$ 110,40
2.6	02.02.10	SUDECAP	REMOÇÃO DE CONDUTOR DE CONDUTOR DE CHAPA GALVANIZADA OU PVC	M	27,60	R\$ 2,90	R\$ 3,61	R\$ 80,04	R\$ 99,64
2.7	02.01.01	SUDECAP	REMOÇÃO DE TELHA	M	209,25	R\$ 3,63	R\$ 4,52	R\$ 759,58	R\$ 945,81
2.8	02.02.01	SUDECAP	REMOÇÃO DE CALHA	M	5,00	R\$ 4,35	R\$ 5,42	R\$ 21,75	R\$ 27,10

2.9	02.21.05	SUDECAP	REMOÇÃO DE LUMINÁRIA	UND	30,00	R\$ 2,43	R\$ 3,03	R\$ 72,90	R\$ 90,90
2.10	97660	SINAPI	REMOÇÃO DE INTERRUPTORES/TOMADAS ELÉTRICAS, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO OVEITAMENTO. AF_12/2017	UND	14,00	R\$ 0,44	R\$ 0,55	R\$ 6,16	R\$ 7,70
2.11	97661	SINAPI	REMOÇÃO DE CABOS ELÉTRICOS, DE FORMA MANUAL, SEM REAPROVEITAMENTO.	M	160,00	R\$ 0,45	R\$ 0,56	R\$ 72,00	R\$ 89,60
2.12	02.26.01	SUDECAP	TRANSPORTE DE MATERIAL DEMOLIDO EM CARRINHO DE MAO DMT <= 50,0 M	M3	21,48	R\$ 19,05	R\$ 23,74	R\$ 409,19	R\$ 509,94
2.13	02.29.01	SUDECAP	TRANSPORTE DE MAT.DE QUALQUER NATUREZA EM CAÇAMBA 5m <sup>3</sup>	VG	5,00	R\$ 140,00	R\$ 174,47	R\$ 700,00	R\$ 872,35
<b>SUBTOTAL</b>								<b>R\$ 2.701,11</b>	<b>R\$ 3.364,93</b>
<b>3.0</b>	<b>COBERTURA</b>								
3.1	08.12.40	SUDECAP	COBERTURA EM TELHA METALICA GALVANIZADA TRAPEZOIDAL E=0,50MM SIMPLES	M2	180,71	R\$ 58,77	R\$ 73,24	R\$ 10.620,33	R\$ 13.235,20

3.2	08.85.43	SUDECAP	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE CALHA CHAPA 24 GSG, DESENVOLVIMENTO = 50CM	M	70,32	R\$ 74,15	R\$ 92,41	R\$ 5.214,23	R\$ 6.498,27
3.3	08.87.47	SUDECAP	RUFO E CONTRA-RUFO DE CHAPA GALVANIZADA 24 GSG DESENVOLVIMENTO 33 CM	M	47,00	R\$ 40,31	R\$ 50,23	R\$ 1.894,57	R\$ 2.360,81
								<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$ 17.729,12</b>
4.0	<b>INSTALAÇÃO ELETRICA</b>								
4.1	93145	SINAPI	PONTO DE ILUMINAÇÃO E TOMADA, RESIDENCIAL, INCLUINDO INTERRUPTOR SIMPL ES, INTERRUPTOR PARALELO E TOMADA 10A/250V, CAIXA ELÉTRICA, ELETRODUTO CABO, RASGO, QUEBRA E CHUMBAMENTO (EXCLUINDO LUMINÁRIA E LÂMPADA)	UND	14,00	R\$ 174,23	R\$ 217,13	R\$ 2.439,22	R\$ 3.039,82
4.2	11.02.04	SUDECAP	ELETRODUTO PVC FLEXIVEL CORRUGADO TIGREFLEX/EQUIVALENTE D= 25MM (3/4")	M	80,00	R\$ 4,95	R\$ 6,17	R\$ 396,00	R\$ 493,60

4.3	11.24.04	SUDECAP	CABO FLEXÍVEL NÃO HALOGÊNIO # 1,5 MM2, ISOLAMENTO 750V	M	480,00	R\$ 1,66	R\$ 2,07	R\$ 796,80	R\$ 993,60
4.4	97592	SINAPI	LUMINÁRIA TIPO PLAFON, DE SOBREPOR, COM 1 LÂMPADA LED DE 12/13 W, SEM REATOR - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	UND	17,00	R\$ 36,49	R\$ 45,47	R\$ 620,33	R\$ 772,99
4.5	97607	SINAPI	LUMINÁRIA ARANDELA TIPO TARTARUGA, DE SOBREPOR, COM 1 LÂMPADA LED DE 6W, SEM REATOR - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO.	UND	8,00	R\$ 95,13	R\$ 118,55	R\$ 761,04	R\$ 948,40
4.6	101654	SINAPI	LUMINÁRIA DE LED PARA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, DE 33 W ATÉ 50 W - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	UND	10,00	R\$ 303,00	R\$ 377,60	R\$ 3.030,00	R\$ 3.776,00
4.7	97599	SINAPI	LUMINÁRIA DE EMERGÊNCIA, COM 30 LÂMPADAS LED DE 2 W, SEM REATOR - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO	UND	4,00	R\$ 29,29	R\$ 36,50	R\$ 117,16	R\$ 146,00
								<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$ 8.160,55</b>
5.0	<b>ESQUADRIAS</b>								

5.1	91341	SINAPI	PORTA EM ALUMÍNIO DE ABRIR TIPO VENEZIANA COM GUARNIÇÃO, FIXAÇÃO COM PARAFUSOS - FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO.	M2	2,52	R\$ 510,78	R\$ 636,53	R\$ 1.287,17	R\$ 1.604,06
5.2	12.30.12	SUDECAP	FORNECIMENTO E ASSENTAMENTO DE FOLHA PORTA DE MADEIRA LEI 80X2,10	UND	8,00	R\$ 166,59	R\$ 207,60	R\$ 1.332,72	R\$ 1.660,80
5.3	12.50.08	SUDECAP	FECHADURA 357-E49-ML60 CROMADA, PAPAIZ OU EQUIVALENTE	UND	10,00	R\$ 182,56	R\$ 227,51	R\$ 1.825,60	R\$ 2.275,10
								<b>SUBTOTAL</b>	R\$ 4.445,49
6.0	<b>REDE HIDROSSANITÁRIA</b>								
6.1	89957	SINAPI	PONTO DE CONSUMO TERMINAL DE ÁGUA FRIA COM TUBULAÇÃO DE PVC, DN 25 MM, INSTALADO EM RAMAL DE ÁGUA, INCLUSOS RASGO E CHUMBAMENTO EM ALVENARIA.	UND	15,00	R\$ 111,42	R\$ 138,85	R\$ 1.671,30	R\$ 2.082,75
6.2	19.59.02	SUDECAP	PONTO ESGOTO ATE 2 M C/ MATERIAL PROFUNDIDADE REDE 1,25 A 3,0M INCL. ESCORAMENTO	UND	9,00	R\$ 147,10	R\$ 183,32	R\$ 1.323,90	R\$ 1.649,88

6.3	10.24.09	SUDECAP	TORNEIRA P/PIA BANCA SAIDA LATERAL 1167-DL FABRIMAR/EQUIVALENTE	UND	12,00	R\$ 181,62	R\$ 226,33	R\$ 2.179,44	R\$ 2.715,96
6.4	10.24.28	SUDECAP	TORNEIRA P/ LAVATORIO REF.1194 INNOVARE FABRIMAR OU EQUIVALENTE	UND	2,00	R\$ 105,05	R\$ 130,91	R\$ 210,10	R\$ 261,82
6.5	10.27.61	SUDECAP	SIFAO LAVATORIO COPO REGULAVEL 1"X 1 1/2"SIGMA/EQUIVALENTE	UND	12,00	R\$ 125,64	R\$ 156,57	R\$ 1.507,68	R\$ 1.878,84
6.6	16.04.05	SUDECAP	VIDRO FANTASIA E= 4MM, COLOCADO	M2	3,00	R\$ 180,00	R\$ 224,32	R\$ 540,00	R\$ 672,96
6.7	10.48.02	SUDECAP	PORTA TOALHA DE PAPEL CROMADO NOVOMOY OU EQUIVALENTE	UND	6,00	R\$ 90,12	R\$ 112,31	R\$ 540,72	R\$ 673,86
6.8	10.48.09	SUDECAP	PORTA SABAO LIQUIDO REF. SG4001 COLUMBUS OU EQUIVALENTE	UND	6,00	R\$ 36,02	R\$ 44,89	R\$ 216,12	R\$ 269,34
6.9	10.48.03	SUDECAP	PAPELEIRA EM GANCHO CROMADO	UND	6,00	R\$ 32,54	R\$ 40,55	R\$ 195,24	R\$ 243,30
6.10	10.25.26	SUDECAP	VALV. DESCARGA E ACAB. ANTIVANDALISMO 1 1/2" DOCOL OU EQUIVALENTE	UND	6,00	R\$ 302,10	R\$ 376,48	R\$ 1.812,60	R\$ 2.258,88

6.11	10.25.20	SUDECAP	VALVULA P/ MICTORIO C/ FECHAM AUTOM. D= 1/2" DOCOL/EQUIVALENTE	UND	2,00	R\$ 108,24	R\$ 134,89	R\$ 216,48	R\$ 269,78
6.12	10.27.15	SUDECAP	CHUVEIRO ELETRICO CROMADO D= 1/2" LORENZETTI/EQUIVALENTE	UND	5,00	R\$ 195,20	R\$ 243,26	R\$ 976,00	R\$ 1.216,30
6.13	HID- DAG-015	SETOP	CAIXA D'ÁGUA DE POLIETILENO, CAPACIDADE DE 1.000L, INCLUSIVE TAMPA, TORNEIRA DE BOIA, EXTRAVASOR, TUBO DE LIMPEZA E ACESSÓRIOS, EXCLUSIVE TUBULAÇÃO DE ENTRADA/SAÍDA DE ÁGUA	UND	2,00	R\$ 596,89	R\$ 743,84	R\$ 1.193,78	R\$ 1.487,68
	10.47.07	SUDECAP	BEBEDOURO INDUSTRIAL 50L	UND	1,00	R\$ 1.533,90	R\$ 1.911,55	R\$ 1.533,90	R\$ 1.911,55
							<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$ 14.117,26</b>	<b>R\$ 17.592,90</b>
7.0			REVESTIMENTO PAREDES E TETO						
7.1	14.05.05	SUDECAP	CHAPISCO COM ARGAMASSA 1:3 CIM./AREIA, A COLHER	M2	59,56	R\$ 5,92	R\$ 7,38	R\$ 352,60	R\$ 439,55
7.2	14.05.31	SUDECAP	REBOCO COM ARGAMASSA 1:7	M2	59,56	R\$ 25,80	R\$ 32,15	R\$ 1.536,65	R\$ 1.914,85

			<b>CIMENTO E AREIA</b>						
7.3	07.32.10	SUDECAP	FORNECIMENTO E FIXAÇÃO DE DIVISÓRIA EM GRANITO CINZA CORUMBA E=3CM FERRAGEM LATAO CROMADO	M2	0,63	R\$ 449,80	R\$ 560,54	R\$ 283,37	R\$ 353,14
7.4	48.70.98	SUDECAP	GRADE DE TELA ARTISTICA FIO 12, MALHA 25 MM	M2	2,00	R\$ 153,09	R\$ 190,78	R\$ 306,18	R\$ 381,56
							<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$ 2.478,80</b>	<b>R\$ 3.089,10</b>
<b>8</b>			<b>PINTURA</b>						
8.1	99814	SINAPI	LIMPEZA DE SUPERFÍCIE COM JATO DE ALTA PRESSÃO.	M2	300,00	R\$ 1,27	R\$ 1,58	R\$ 381,00	R\$ 474,00
8.2	17.05.25	SUDECAP	PINTURA EM TINTA LATEX PVA 2 DEMÃOS PAREDES INTERNAS, INCLUSIVE EMASSAMENTO COM MASSA PVA	M2	1.150,29	R\$ 19,96	R\$ 24,87	R\$ 22.959,79	R\$ 28.607,71
8.3	17.25.33	SUDECAP	PINTURA ESMALTE SINTETICO ACETINADO E FUNDO ANTIOXIDANTE EM ESQUAD.METALICA	M2	326,25	R\$ 16,44	R\$ 20,49	R\$ 5.363,55	R\$ 6.684,86



**OURO  
PRETO**  
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Rua Diogo de Vasconcelos 29-A - Pilar  
Ouro Preto - Minas Gerais, CEP 35400-000  
Telefone: (31)3559-3301

8.4	17.02.01	SUDECAP	APLICACAO DE LIQUIBRILHO UMA DEMAO	M2	1.006,96	R\$ 3,14	R\$ 3,91	R\$ 3.161,85	R\$ 3.937,21
8.5		CPU	FORNECIMENTO DE MATERIAL PARA PINTURA DA QUADRA	M2	567,30	R\$ 34,10	R\$ 42,50	R\$ 19.347,14	R\$ 24.110,25
8.6	17.15.04	SUDECAP	PINTURA ACRILICA FOSCA, SEM MASSA, EM REBOCO COM FUNDO PREPARADOR	M2	821,10	R\$ 11,98	R\$ 14,93	R\$ 9.836,78	R\$ 12.259,02
								R\$ 61.050,11	R\$ 76.073,05
9			SERVIÇOS DIVERSOS						
9.1	88315	SINAPI	SERRALHEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	M2	24,00	R\$ 19,53	R\$ 24,34	R\$ 468,72	R\$ 584,16
9.2	88264	SINAPI	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	M2	24,00	R\$ 19,82	R\$ 24,70	R\$ 475,68	R\$ 592,80
								<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$ 944,40</b> <b>R\$ 1.176,96</b>
10			MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO						
10.1	MOB- DES-020	SETOP	MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO	%	0,50			R\$ 587,94	R\$ 732,69

								<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$ 587,94</b>	<b>R\$ 732,69</b>
<b>11</b>			<b>ADMINISTRAÇÃO LOCAL</b>							
<b>11.1</b>		<b>TCU</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO LOCAL - % CONFORME ACÓRDÃO 2.622/2013 DO TCU SOBRE SOMA DOS ITENS 1 A 10</b>	<b>%</b>	<b>6,23</b>				<b>R\$ 7.325,71</b>	<b>R\$ 9.129,30</b>
								<b>SUBTOTAL</b>	<b>R\$ 7.325,71</b>	<b>R\$ 9.129,30</b>
<b>12</b>			<b>LIMPEZA FINAL</b>							
	<b>LIM- GER-005</b>	<b>SETOP</b>	<b>LIMPEZA FINAL PARA ENTREGA DA OBRA</b>	<b>M2</b>	<b>900,00</b>	<b>R\$ 4,82</b>	<b>R\$ 6,01</b>	<b>R\$ 4.338,00</b>	<b>R\$ 4.338,00</b>	<b>R\$ 5.409,00</b>
								<b>SUBTOTAL</b>		<b>R\$ 5.409,00</b>
								<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 121.166,27</b>	<b>R\$ 156.399,63</b>

-----, ----- de ----- de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

**ANEXO III – BDI**



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

**ANEXO 3 - CÁLCULO DAS BONIFICAÇÕES E DESPESAS INDIRETAS (B.D.I.)**

Item	Componentes	%
1	ADMINISTRACAO CENTRAL (AC)	4,57%
2	DESPESAS FINANCEIRAS (DF)	0,38%
3	GARANTIA (G)	0,42%
4	RISCO (R)	0,00%
5	TRIBUTOS (T)	8,65%
6	LUCRO (L)	8,00%
	$BDI = \left\{ \frac{\{(1+AC) \times (1+DF) \times [1+(G+R)] \times (1+L)\}}{(1-T)} \right\} - 1$	
	<b>Total do B. D. I.</b>	<b>24,62%</b>
	DISCRIMINAÇÃO	%
<b>1</b>	<b>ADMINISTRACAO CENTRAL (AC)</b>	<b>4,57%</b>
1.1	FOLHA DE PAGAMENTO E ENCARGOS SOCIAIS	
1.1.1	Diretoria incl. secretarias	0,00%
1.1.2	Depto. Administrativo e Financeiro incl. Tesouraria / Contabilidade	0,48%
1.1.3	Depto. Jurídico	0,30%
1.1.4	Depto. Planejamento e Orcamento	0,85%
1.1.5	Depto. Recursos Humanos	0,25%
1.1.6	Depto. Suprimentos e Compras	0,25%
1.1.7	Técnicos / Apoio / Deposito	0,59%
1.2	INSTALAÇÕES E DESPESAS DIVERSAS ADMINISTRATIVAS	
1.2.1	Imóveis (Escritório - depreciação, condomínio, IPTU; Depósito - locação)	0,18%
1.2.2	Mobiliário (depreciação)	0,04%
1.2.3	Taxas, licenças de funcionamento, editais	0,50%
1.2.4	Material de consumo (Escrit./limpeza/higiene)	0,08%
1.2.5	Consumo de energia e água	0,25%
1.2.6	Despesas com telefone e internet	0,50%
1.3	EQUIPAMENTOS	
1.3.1	Automóvel (propriedade, operação, manutenção)	0,30%
<b>2</b>	<b>DESPESAS FINANCEIRAS (DF)</b>	<b>0,38%</b>
2.1	Defasagem média entre despesa e recebimento de 30 dias a uma taxa de juros mensal da aplicação financeira de 0,48% (taxa SELIC, cotação de dezembro de 2019).	0,38%
<b>3</b>	<b>GARANTIA (G)</b>	<b>0,42%</b>
3.1	Fração do valor da garantia contratual - 5% do valor do contrato - aplicado a um prêmio de 13%.	0,42%
<b>4</b>	<b>RISCO (R)</b>	<b>0,00%</b>
4.1	Imprevistos e contingências para uma obra de restauração de imóvel inserido em conjunto urbano tombado - considerando obra normal e construtor experiente para	0,00%
<b>5</b>	<b>TRIBUTOS (T)</b>	<b>8,65%</b>
5.1	Cofins	3,00%
5.2	Imposto sobre serviços (ISS)	5,00%
5.3	Pis	0,65%
<b>6</b>	<b>LUCRO (L)</b>	<b>8,00%</b>
6.1	Taxa de remuneração do construtor dentro da faixa de variação adequada aos valores praticados no mercado.	8,00%
DEMONSTRAÇÃO DO B.D.I.		
	$BDI = \left\{ \frac{\{(1+AC) \times (1+DF) \times [1+(G+R)] \times (1+L)\}}{(1-T)} \right\} - 1$	<b>24,62%</b>

**ANEXO IV  
CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

ANEXO 2 - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

OBRA: QUADRA DA VILA DO CRUZEIRO - CACHOEIRA DO CAMPO

ITEM	SERVIÇOS	TOTAL	Mês	Mês	Mês
			1	2	3
1.0	SERVIÇOS PRELIMINARES	2.027,06	2.027,06 100,00%		
2.0	REMOÇÕES E DEMOLIÇÕES	3.364,93	1.682,47 50,00%	1.682,47 50,00%	
3.0	COBERTURA	22.094,28		11.047,14 50,00%	11.047,14 50,00%
4.0	INSTALAÇÃO ELETRICA	10.170,41		5.085,21 50,00%	5.085,21 50,00%
5.0	ESQUADRIAS	5.539,96	1.828,19 33,00%	1.828,19 33,00%	1.883,59 34,00%
6.0	REDE HIDROSSANITÁRIA	17.592,90		8.796,45 50,00%	8.796,45 50,00%
7.0	REVESTIMENTO PAREDES E TETO	3.089,10		1.544,55 50,00%	1.544,55 50,00%
8.0	PINTURA	76.073,05			76.073,05 100,00%
9.0	SERVIÇOS DIVERSOS	1.176,96		588,48 50,00%	588,48 50,00%
10.0	MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO	732,69	241,79 33,00%	241,79 33,00%	249,11 34,00%
11.0	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	9.129,30	3.012,67 33,00%	3.012,67 33,00%	3.103,96 34,00%
12.0	LIMPEZA FINAL	5.409,00			5.409,00 100,00%
	<b>TOTAL</b>	<b>156.399,63</b>			
	<b>TOTAL POR PERÍODO</b>		<b>8.792,17</b>	<b>33.826,93</b>	<b>113.780,54</b>
	<b>% TOTAL</b>		<b>6%</b>	<b>22%</b>	<b>73%</b>
	<b>VALOR ACUMULADO</b>		<b>8.792,17</b>	<b>42.619,10</b>	<b>156.399,63</b>
	<b>% ACUMULADA</b>		<b>6%</b>	<b>27%</b>	<b>100%</b>

....., ..... de ..... de 2022.

Assinatura do representante legal da empresa

## ANEXO V

### MEMORIAL DESCRITIVO

**ASSUNTO: MEMORIAL DESCRITIVO COMO COMPLEMENTO AO TERMO DE REFERÊNCIA ÀS REFORMAS DO GINÁSIO POLIESPORTIVO VILA DO CRUZEIRO NO DISTRITO DE CACHOEIRA DO CAMPO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETÁRIA DE ESPORTES DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO MG.**

---



*Figura 1 Ginásio Poliesportivo Vila do Cruzeiro (fonte: google maps)*

Conteúdo

1. Introdução .....	16
2. Localização .....	16
3. Da responsabilidade.....	16
4. Placa de Obra.....	18
5. Remoções de Demolições .....	19
6. Cobertura.....	19
7. Instalações Elétricas .....	21
8. Esquadrias .....	21
9. Instalações Hidráulicas.....	22
10. Revestimentos .....	23
11. Pintura.....	23
12. Mobilização e Desmobilização.....	24
13. Administração de Local .....	24
14. Considerações finais.....	25

## 1. Introdução

O presente memorial descritivo tem como objetivo determinar as diretrizes de execução dos principais serviços de reforma da Quadra localizada na Vila do Cruzeiro em Cachoeira do Campo distrito de Ouro Preto MG. O arquivo técnico foi embasado nas especificações de acordo com o caderno de encargos de infraestrutura da SUDECAP. Caso a contratada venha a ter maiores dúvidas em relação aos métodos executivos para os serviços, a mesma poderá acessar o caderno de encargos que se encontra no próprio site da SUDECAP.

Vale ressaltar que todo o método executivo deverá ser aprovado pela FISCALIZAÇÃO antes do início da atividade.

## 2. Localização

O ginásio está localizado no distrito de cachoeira do campo no endereço: R. Dez, 1148-1338 - Cachoeira do Campo, Ouro Preto - MG, 35400-000

A imagem mostra a localização pelo aplicativo Google Street View.



**Figura 2** Localização da edificação (fonte: google street view)

## 3. Da responsabilidade

- ✓ A responsabilidade do empreiteiro é integral para a obra contratada, nos termos do Código Civil Brasileiro. E a presença da fiscalização da prefeitura (eng. Fiscal ou comissão interna) na obra, não diminui a responsabilidade do empreiteiro.



- ✓ É de inteira responsabilidade do empreiteiro, a reconstituição de todos os danos e avarias causados aos serviços já realizados de infra-estrutura, urbanização e edificações.
- ✓ Somente com a prévia autorização, por escrito, do contratante e sob inteira responsabilidade do empreiteiro, será admitida subempreitada de serviços, com subempreitos especialistas e legalmente registrados. Em hipótese alguma o empreiteiro poderá subempreitar a obra em sua totalidade.
- ✓ A guarda e a vigilância dos materiais necessários à obra, assim como dos serviços feitos, e ainda não entregues são de inteira responsabilidade do empreiteiro, mesmo que os materiais empregados na execução da obra sejam provenientes de doação de convênio.
- ✓ Caberá ao empreiteiro, quando necessário, providenciar tudo o que for necessário, inclusive taxas, e monumentos e custeio, junto às repartições competentes ou companhias concessionárias de serviços públicos, para que faça as ligações provisórias e definitivas de água potável, esgoto sanitário e pluviais.
- ✓ Todo e qualquer serviço mencionado em qualquer um dos documentos que integram o contrato (plantas, corte, detalhes, especificações, relações de preços, normas, etc.) obrigatoriamente, será executado sob a responsabilidade do empreiteiro.
- ✓ O empreiteiro é obrigado a inspecionar a área onde serão executados os serviços, não podendo, sob pretexto algum, argumentar desconhecimento do local.
- ✓ O empreiteiro é obrigado a manter na obra, em horário integral, um elemento da empresa que seja responsável geral pela obra.
- ✓ Todas as comunicações entre o empreiteiro e a fiscalização devem ser feitas por escrito, mas havendo necessidade de medição, a documentação deverá ser incorporada junto à planilha de medição. Será de exclusivo ônus e responsabilidade do empreiteiro todo e qualquer serviço que não tenha sido autorizado ou por escrito ou, em caso de autorização verbal, confirmado por escrito, dentro de 48 horas, bem como alterações destas especificações.
- ✓ Todas as correspondências do escritório de obra do empreiteiro, tais como, diário de ocorrências, avaliações, medidas e memorandos, deverão ser

assinadas pelo engenheiro ou arquiteto que seja o Responsável Técnico (RT) da contratada e que faça parte do quadro de funcionários da mesma, ou pelo seu proprietário, não tendo validade quaisquer documentos que não satisfaçam essas condições.

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

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

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

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

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

d) Fornecer à fiscalização da obra o cronograma físico dos serviços.

#### **4. Placa de Obra**

As placas de identificação da CONTRATADA executadas de acordo com as exigências da Resolução CREA nº 407/96, que "regula o tipo e o uso de placas de identificação do exercício profissional em obras, instalações e serviços de Engenharia, Arquitetura e Agronomia" e de eventuais CONSULTORES e FIRMAS ESPECIALIZADAS, bem como da municipalidade local, deverão ter suas dimensões analisadas pela FISCALIZAÇÃO, que determinará, também, o posicionamento de todas as placas no canteiro de serviços. As placas de obra e de financiamento seguirão o padrão estabelecido pela Assessoria de Comunicação Social da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo do Município.

#### **4.1 - Materiais e execução**

Visando atender a montagem das placas de obra, apresenta-se, a seguir, uma relação com a especificação simplificada dos materiais e serviços a serem utilizados na execução destas:

- ✓ Revestimento por chapa de aço galvanizada nº 24 ou 26, fixada na estrutura de aço tubular de seção quadrada 20 x 20 mm, com rebite, e acabamento de cantoneira de abas iguais em aço 1/8" x 1" com pintura esmalte;
- ✓ Lona Front ou Adesivo Vinil impresso pelo processo digital 720 DPI;
- ✓ Acabamento com cantoneira com pintura esmalte sintética;
- ✓ Estrutura de sustentação em peças de madeira (Paraju ou Goiabão) 12 x 8 cm totalmente pintadas de branco;
- ✓ Sempre que necessário, as placas terão escoramento entre as peças de sustentação com uma terceira peça de madeira (Pinus 5,5 x 5,5 cm), também pintadas de branco. Após a instalação, caso as peças de sustentação apresentem empeno, não mantendo o paralelismo, deve ser feito contraventamento entre as mesmas.

A CONTRATADA é responsável pela manutenção geral das placas, na ocorrência de algum tipo de dano. Todas as placas instaladas deverão ser recolhidas, pela CONTRATADA, em um prazo máximo de 90 (noventa) dias após conclusão da obra, quando será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.

## **5. Remoções de Demolições**

### **5.1 - Obras de edificações**

Os elementos da edificação em demolição não poderão ser abandonados em condições que possibilitem seu desabamento. Os materiais provenientes da demolição serão convenientemente removidos para locais indicados pela FISCALIZAÇÃO. Após a remoção, os materiais, instalações, peças e outros bens, incluindo os artísticos ou decorativos, serão transportados em carinho de mão para caçamba. Quando não houver a indicação destes no referido documento, a destinação será de acordo com as orientações da FISCALIZAÇÃO. Estes materiais receberão os tratamentos indicados para seus futuros usos ou reutilizações. Os serviços de retirada deverão ser executados de modo a proporcionarem níveis máximos de reaproveitamento. Todos os materiais possíveis de reaproveitamento deverão ser limpos, livres de argamassa ou outros materiais agregados, segregados e guardados adequadamente até sua remoção do canteiro de serviços. Ficará a cargo da FISCALIZAÇÃO, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, a definição do critério de reutilização e da autorização para liberá-los à CONTRATADA.

## **6. Cobertura**

### **6.1 – Condições Gerais**

O telhado em telhas metálicas apresenta alguns defeitos e partes com falhas, por tanto deverá ser completado e algumas telhas serão substituídas. As calhas e condutores que apresentarem defeitos também deverão ser substituídos em acordo com especificado na planilha orçamentária. Todos os telhados deverão ser executados com as peças de concordância e com os acessórios de fixação, vedação etc., recomendados pelo FABRICANTE de seus elementos componentes, e de modo apresentarem fiadas absolutamente alinhadas e paralelas entre si.

Os telhados deverão apresentar recobrimentos adequados à inclinação adotada, de modo que sua estanqueidade às águas pluviais seja absoluta, inclusive quando da ocorrência de chuvas de vento de grande intensidade, normais e previsíveis.

### **6.2 – Telhas**

As telhas deverão atender as dimensões e tolerâncias constantes da padronização específica, bem como às características necessárias quando submetidas aos ensaios de massa e absorção de água, de impermeabilidade e de carga de ruptura à flexão, atendendo às normas da ABNT. Telhas de má qualidade deverão ser rigorosamente descartadas.

### **6.3 – Calhas**

O dimensionamento hidráulico e especificação das calhas e condutores deverá seguir as determinações da NBR 10844. O caimento das calhas deve ser de, no mínimo, 0,5% na direção e sentido de dois pontos de drenagem, e devem ser considerados os problemas decorrentes dos desníveis impostos. A execução das calhas de águas pluviais deverá obedecer às prescrições relacionadas no projeto hidráulico, no que diz respeito ao tipo de material, dimensões e declividade. Os condutores deverão ser instalados, sempre que possível, em uma única prumada. Quando houver necessidade de desvios devem ser utilizadas curvas de 90° de raio longo ou curvas de 45°, sempre com peças de inspeção. O dimensionamento dos condutores verticais deverá seguir as especificações da NBR 10844, e o diâmetro mínimo será de 75mm.

### **6.4 – Condutores**

Nos condutores horizontais poderão ser utilizados tubos de PVC rígido, ponta e bolsa com anel de borracha, diâmetros nominais 100 mm e seus acessórios conforme caderno de encargo da SUDECAP.

## **6.5 – Rufos**

Poderão ser executados em chapas de aço galvanizado ou zincado, alumínio ou aço inox, de acordo com projeto e especificações. Deve ser seguido as especificações e os detalhamentos de projeto. Utilizar, para a fixação nas alvenarias, argamassa de cimento e areia no traço 1:3. Os rufos após assentados devem ficar totalmente estanques

## **7. Instalações Elétricas**

### **7.1 - Condições gerais**

Deverá ser feita uma revisão geral da parte elétrica, devido ao longo tempo sem uso, para isso está previsto horário de profissional, eletricista, e também equipamentos para trocas. A iluminação externa deve ser trocada por arandelas, os plafons poderão ser reutilizados na parte interna. A iluminação da quadra devera ser substituída por iluminação em LED.

É da responsabilidade da CONTRATADA a entrega dos serviços relacionados com a entrada de energia completa, de conformidade com as exigências da Concessionária e da ABNT. Os materiais e equipamentos adotados devem atender, além das normas vigentes, ao disposto no Caderno de Encargos da SUDECAP e às exigências de eficiência energética da PMOP. Os materiais e equipamentos devem possuir classe e procedência impressos em placa de identificação ou dispositivo similar. Para emissão do Termo de Recebimento Provisório da obra, toda a rede elétrica e dispositivos deverão ser testados e aprovadas pela FISCALIZAÇÃO da Obra.

## **8. Esquadrias**

### **8.1 – Condições Gerais**

Toda e qualquer alteração de dimensões, funcionamento etc., quando absolutamente inevitável, deverá contar com expressa autorização da FISCALIZAÇÃO. Sempre que a FISCALIZAÇÃO julgar necessário, caberá à CONTRATADA apresentar uma amostra da peça tipo para ser submetida à aprovação, antes da execução dos serviços.

### **8.2 – Madeira Maciça**

Todos os serviços de marcenaria deverão ser executados exclusivamente por mão de obra especializada e com a máxima precisão de cortes e ajustes, de modo a resultarem peças rigorosamente em esquadro, acabamentos esmerados e com ligações sólidas e indeformáveis. A montagem e a fixação das peças de marcenaria não deverão permitir

deslocamentos ou deformações sensíveis, sob a ação de esforços, normais e previsíveis, produzidos por agentes externos ou decorrentes de seu próprio funcionamento.

Os componentes das portas (marco, alizar e folha) constituídos por madeira maciça devem apresentar aspectos visuais enquadrados dentro dos parâmetros estabelecidos no caderno de encargo da SUDECAP, verificados a olho nu. A porta deve estar em condições semelhantes às condições de uso, sob iluminação de 300 lux, e o observador em pé, a 1 m de distância.

#### **9. Instalações Hidráulicas**

A instalação será executada rigorosamente de acordo com as normas da ABNT, as exigências e/ou recomendações da Companhia de abastecimento de água do Município e as prescrições contidas no Caderno de Encargos da SUDECAP. Para execução das tubulações em PVC (água e esgoto) é recomendado que sejam utilizados tubos, conexões e acessórios sempre de mesma linha. A necessidade de extensão de rede, quando houver, deverá ser comunicada e autorizada pela FISCALIZAÇÃO.

#### **9.1 – Louças e metais**

Deverão ser instalados louças e metais em substituição dos atuais danificados, mantendo a mesma qualidade e aparência próxima.

Dever-se-á respeitar todas as recomendações constantes dos itens inerente às instalações de louças e metais. O Espaçamento mínimo recomendado para apoios de tubos deve estar de acordo com as informações do FABRICANTE. Para instalação deve ser consultada a planilha de encargos da SUDECAP.

#### **9.2 – Vidros**

Os vidros não devem apresentar defeitos, como: ondulações, manchas, bolhas, riscos, lascas, incrustações na superfície ou interior da chapa, irisação (defeito que provoca decomposição da luz branca nas cores fundamentais), superfícies irregulares, não - uniformidade de cor, deformações ou dimensões incompatíveis.

Os serviços de envidraçamento deverão seguir os modelos existentes e em acordo com a NBR 7199 e recomendações dos FABRICANTES, quando houver.

Antes da colocação dos vidros nos rebaixos dos caixilhos, estes deverão ser bem limpos e lixados.

## 10. Revestimentos

Os revestimentos serão executados em acordo com os existentes, no que diz respeito aos tipos de acabamentos a serem utilizados para correção das superfícies. Sua execução deverá ser rigorosamente de acordo com as especificações ou, em casos não especificados, de acordo com as recomendações dos respectivos FABRICANTES e/ou da FISCALIZAÇÃO.

Os materiais de revestimentos adotados deverão apresentar características compatíveis com as condições e uso previstos, em função das particularidades funcionais de cada ambiente, cabendo unicamente a PMOP ou setor responsável pelo projeto arquitetônico, efetuar qualquer alteração nas especificações originais, quando algum fator superveniente assim o exigir.

No que diz respeito a água, aglomerantes e agregados na confecção de argamassas de revestimento, serão observadas as determinações específicas integrantes do capítulo 14 - Revestimentos, do Caderno de Encargos da SUDECAP.

## 11. Pintura

Antes da pintura deverá ser refeito parte dos revestimentos, onde necessário.

A pintura externa deverá ser com tinta acrílica fosca, mantendo as cores atuais.

A pintura interna será em tinta Latex PVA, devendo ser feitas duas demãos nas cores atuais, e incluindo emassamento com massa PVA.

As esquadrias, corrimãos e gradis também deverão ser pintadas utilizando tinta esmalte sintético acetinado e fundo antioxidante.

A quadra será pintada por equipe própria da PMOP, portanto caberá a CONTRATADA o fornecimento de material, como especificado na planilha orçamentária.

### 11.1 – Preparo da Superfície

Todos os substratos deverão ser preparados adequadamente a fim de garantir o sucesso do sistema de pintura. Este procedimento é de máxima importância e sua não observância causará graves patologias no revestimento de pintura em períodos curtos após a aplicação. A superfície deverá ser firme, curada, sem óleo, ceras, graxa, fissuras, partes soltas e/ou mofo, etc. Graxas, óleos e agentes desmoldantes serão removidos com solução de água e detergente neutro.

### 11.2 - Metais - ferro e aço

- ✓ Remover todos os contaminantes da superfície;

- ✓ Remover possíveis oxidações, através de lixamento manual com lixa de ferro, lixamento mecânico com lixadeira elétrica ou por processos químicos, atentando-se para a eliminação total do produto após a remoção da oxidação e ainda jateamento abrasivo para obtenção de uma superfície rugosa, adequada para a perfeita ancoragem do sistema de pintura. Existem ainda casos específicos como:
- ✓ Superfície galvanizada: é aquela que recebeu um tratamento químico através da aplicação de uma camada de zinco eletrodepositada, necessitando de um fundo aderente (primer para galvanizados ou wash primer).

### **11.3 - Madeira**

- ✓ As madeiras deverão ter tratamento inicial de bactericida e fungicidas (fundo preservativo);
- ✓ Deverá ser assegurado o perfeito isolamento de todas as faces da madeira contra a absorção de água;

### **11.4 - Superfícies mofadas**

Será realizado, o seguinte procedimento de preparo:

- ✓ A superfície deverá ser escovada;
- ✓ Lavar com solução 1:1, água potável e água sanitária, aguardando, no mínimo, trinta minutos após a lavagem;
- ✓ Enxaguar com água potável em abundância;
- ✓ Secar;
- ✓ Caso o sistema de pintura adotado não seja bactericida (ex. acrílico), aplicar fundo acrílico (selador acrílico ou fundo preparador de parede).

### **12. Mobilização e Desmobilização.**

Os serviços de mobilização e desmobilização são definidos como o conjunto de operações que o executor deve providenciar com intuito de transportar seus recursos, em pessoal e equipamentos, até o local da obra, e fazê-los retornar ao seu ponto de origem, ao término dos trabalhos.

### **13. Administração de Local**

É constituída como custo direto, devendo ser dimensionada e não podendo figurar no cálculo do BDI. Sua composição de custos é formada por: custos de pessoal e custos

administrativos da obra. O valor será 6,23% do valor da obra, de acordo com resolução do TCU.

#### **14. Considerações finais**

##### **14.1 - Identificação dos funcionários:**

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

##### **14.2 - Reparos e limpeza geral da obra:**

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

##### **14.3 - Limpeza Preventiva**

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

##### **14.4 - Limpeza Final**

Terminada a obra, a contratada deverá providenciar a desmontagem e a retirada das instalações do canteiro de obras e serviços. Deverão ser previamente retirados todos os detritos e restos de materiais de todas as partes da obra e de seus complementos, que serão removidos para bota fora apropriado. Em seguida será feita uma varredura geral da obra e de seus complementos.

##### **14.5 - Recebimento das obras e serviços:**

- ✓ Após a comunicação da conclusão do serviço pela EMPRESA contratada, será formada uma Comissão de Recebimento dos serviços, composta pela equipe de fiscalização da PMOP que, acompanhados de um representante da EMPRESA, farão uma vistoria em todos os serviços executados.
- ✓ Concluída a vistoria será emitido um Relatório de Vistoria, pela Comissão de Recebimento dos Serviços informando os serviços que serão aceitos e quais os serviços que deverão ser corrigidos, substituídos ou reparados.



- ✓ A EMPRESA contratada deverá tomar todas as providências necessárias para o reparo conforme a orientação da Comissão.
- ✓ Concluídas as correções, a Comissão verificará se os serviços serão aceitos ou não, a seu exclusivo critério.
- ✓ Quando todos os reparos forem executados e aceitos pela Comissão, esta concluirá o Relatório de Vistoria, e tendo a EMPRESA, cumprido todas as outras obrigações pertinentes ao contrato, a Fiscalização emitirá o Termo de Recebimento Provisório (TRP).
- ✓ Decorridos 90 (noventa) dias da data do TRP e desde que não se verifique eventuais defeitos e vícios constatados neste período pela PMOP, a comissão de recebimento emitirá o "Termo de Recebimento Definitivo" – TRD.
- ✓ A garantia da execução dada pela EMPRESA contratada, conforme art. 56 da lei 8.666/93 e 8.883/94 será liberada após a emissão do "Termo de Recebimento Definitivo", mas a responsabilidade da EMPRESA contratada permanece nos termos do Código Civil.
- ✓ Para que a última medição seja tramitada a EMPRESA contratada deverá encaminhar à fiscalização a "Comunicação de Conclusão dos Serviços", devidamente aprovado pela Comissão de Recebimento dos Serviços.

Ouro Preto, 20 de agosto de 2021.

---

**Julia Nogueira Mauad**  
Fiscal da Obra

---

**Camila Sardinha  
Ceconello**  
Diretora de Projetos e  
Edificações

---

**Antônio Simões Neto**  
Secretário Municipal de  
Obras e Urbanismo

**ANEXO VI**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**CONVITE Nº. 09/2021**

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

À Prefeitura Municipal de Ouro Preto – PMOP

Comissão Permanente de Licitação

Serve o presente para encaminhamento da nossa proposta de preços relativa ao convite, em referência conforme especificado abaixo:

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

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

**IDENTIFICAÇÃO:**

Razão Social: -----

CNPJ: -----

Endereço:- -----

Inscrição Estadual: -----

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

E-mail: -----

**INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

Representante Legal (Nome Legível): \_\_\_\_\_

( ) Sócio ( ) Procurador

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**DADOS BANCÁRIOS:**

Banco : \_\_\_\_\_

Conta para depósito : \_\_\_\_\_

Agência : \_\_\_\_\_

Titular : \_\_\_\_\_

xxxxxxxxxx, -----de-----de 2022.

\_\_\_\_\_

Assinatura

**ANEXO VII**

**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

**REFERÊNCIA: CONVITE Nº. 09/2021**

(É obrigatória a apresentação na fase de credenciamento)

A \_\_\_\_\_ (nome da proponente) \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu (s) Procurador (es) o Senhor (es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere (m) amplo(s) e geral (ais) poderes para, junto ao Município de OURO PRETO/MG, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante na licitação, modalidade convite, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

(Reconhecer firma)

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**(É obrigatória a apresentação no envelope de habilitação)**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

**Ref: CONVITE Nº. 09/2021**

A empresa \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_  
telefone \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_, por intermédio de  
seu representante legal, infra-assinado, e para os fins da CONVITE Nº. 009/2021, DECLARA  
expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

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

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

## ANEXO IX

### MODELO DE MINUTA DE CONTRATO

Convite nº 09/2021

Processo Licitatório nº 164/2021

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

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

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

**Contratação de empresa para serviço de engenharia para a execução com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos para a reforma do ginásio poliesportivo vila do cruzeiro no distrito de Cachoeira do Campo em Ouro Preto-MG, através do CONVITE Nº. 009/2021, atendida a proposta da contratada e demais peças integrantes, do respectivo edital, as quais, conhecidas e aceitas pelas partes, incorporam-se a este instrumento, independentemente de transcrição.**

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

A vigência será de **6 (seis) meses** a contar da assinatura do contrato.

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

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO**

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

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

PROJETO/ATIVIDADE – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.13.01.27.812.0094.1263.3.3.90.39.00		
FONTE DE RECURSOS: 100	FICHA: 850	VALOR: R\$156.399,63

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME LEGAL**

O presente contrato reger-se-á pelas normas constantes das Leis 8.666/93 e suas alterações posteriores, sendo decorrente do Processo Convite 009/2021, de ... de ..... de 2022, cujos termos são partes integrantes do presente contrato.

#### **CLAUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

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

##### **8.1- Constituem obrigações da contratante:**

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



## 8.2 Constituem obrigações da contratada:

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA NONA - DOS PADRÕES DE DESEMPENHO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO DO CONTRATO**

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

O gestor do contrato será a Arquiteta Urbanista Camila Sardinha Ceconello, Diretora de Projetos e Edificações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES**



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

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

13.1.2 O retardamento da execução do objeto;

13.1.3 Fraudar na execução do contrato;

13.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5 Cometer fraude fiscal;

13.1.6 Não mantiver a proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA PUBLICAÇÃO**

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

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

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

Ouro Preto, .. de ..... de 2022.

MUNICÍPIO DE OURO PRETO

\_\_\_\_\_  
Gestor do Contrato

\_\_\_\_\_  
Secretaria ...

\_\_\_\_\_  
Contratado

**ANEXO DA MINUTA CONTRATUAL - DECLARAÇÃO COTA APRENDIZ**

**CONTRATO Nº:**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 164/2021**

**CONVITE Nº: 009/2021**

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 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e identificação do Representante Legal da Empresa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ANEXO X**

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

**CONVITE Nº 009/2021**

**(É obrigatória a apresentação na fase de credenciamento)**

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_

R.G.: \_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_

Declara, sob as penas da Lei e, em especial, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que tem conhecimento e cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital de Convite nº 009/2021.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_

(nome do (a) licitante)

(nome completo de seu representante legal)

## AVISO DE LICITAÇÃO

### CONVITE N.º. 009/2021

O Município de Ouro Preto/MG, com sede à Praça Barão do Rio Branco n.º. 12, Bairro Pilar, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a Licitação Pública, sob a modalidade Convite nº 009/2021, do tipo menor preço global, **Contratação de empresa para serviço de engenharia para a execução com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos para a reforma do ginásio poliesportivo vila do cruzeiro no distrito de Cachoeira do Campo em Ouro Preto-MG**, objeto desta licitação, na forma e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e em conformidade com a Lei n.º. 8.666, de 21.06.93 e suas alterações, bem como a Lei Complementar nº 123/2006. Os documentos de habilitação e a proposta serão recebidos até às **13h30min** horas do dia **31/01/2022**, para abertura da documentação de habilitação e das propostas às **14h** horas do mesmo dia, na Superintendência de Compras e Licitações, localizado à Rua Diogo de Vasconcelos, 29A, Bairro Pilar.

O Edital completo com as especificações do objeto da licitação encontra-se disponível na Superintendência de Compras e Licitações para consulta e retirada mediante manifestação prévia do interessado. A manifestação deverá ocorrer com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas, conforme artigo 22, § 3º da Lei n.º. 8.666/93 e se dará presencialmente ou pelo e-mail: [compras@ouropreto.mg.gov.br](mailto:compras@ouropreto.mg.gov.br), onde poderá, também, ser solicitado o Edital.

Ouro Preto, 21/01/2022.

Fábio Rodrigues Braga  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**RECIBO DE EDITAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

**CONVITE Nº. 009/2021**

OBJETO: contratação sob empreitada da empresa para **Contratação de empresa para serviço de engenharia para a execução com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos para a reforma do ginásio poliesportivo vila do cruzeiro no distrito de Cachoeira do Campo em Ouro Preto-MG** e demais elementos necessários à boa execução da mesma em diversas ruas da sede

Os documentos de habilitação e a proposta serão recebidos até às **13h30min** horas do dia **31/01/2022**, para abertura da documentação de habilitação e das propostas às **14h** horas do mesmo dia, na Superintendência de Compras e Licitações, localizado à Praça Barão do Rio Branco, 12, Bairro Pilar.

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_

TELEFONE: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ FAX (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

CELULAR: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_