



EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2017

ADVERTÊNCIAS

A presente licitação, na modalidade de **Tomada de Preços 001/2017**, pelo **menor preço global**, objetivando **contratação de empresa especializada para execução de limpeza geral (supressão de vegetação e remoção de resíduos, tais como: pedras, entulhos de construção civil, entulhos gerais e lixos domésticos) dos córregos e rios que se encontrarem assoreados e necessitando de capina e retirada desses resíduos na sede do Município**, na seguinte seqüência:

PARTE I	.....	NORMAS ESPECIAIS
PARTE II	.....	NORMAS GERAIS
PARTE III	.....	NORMAS CONTRATUAIS
ANEXO I	.....	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	.....	PLANILHA DE CUSTOS
ANEXO III	.....	PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO BDI
ANEXO IV	.....	CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO
ANEXO V	.....	MODELO DE CARTA PROPOSTA
ANEXO VI	.....	CRENCIAMENTO
ANEXO VII	.....	DECLARAÇÃO CONJUNTA
ANEXO VIII	.....	MINUTA DE CONTRATO
ANEXO IX	.....	MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS
ANEXO X	.....	MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

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

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

PARTE I NORMAS ESPECIAIS

1- DO PREÂMBULO:

O Município de Ouro Preto/MG, com sede à Praça Barão do Rio Branco n.º 12, CNPJ n.º 18.295.295/0001-36, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a Licitação Pública, sob a modalidade **Tomada de Preços n.º 001/2017**, do tipo **menor preço global**, cujo edital se encontra à disposição dos interessados, para exame e aquisição na Superintendência de Compras e Licitações, na Rua Diogo de Vasconcelos, 50 – Bairro Pilar, tendo por objeto a **contratação de empresa especializada para execução de limpeza geral (supressão de vegetação e remoção de resíduos, tais como: pedras, entulhos de construção civil, entulhos gerais e lixos domésticos) dos córregos e rios que se encontrarem assoreados e necessitando de capina e retirada desses resíduos na sede do Município**, atendidas as especificações que integram o edital. A licitação estabelecerá as condições estatuídas neste edital e será regida pela Lei 8666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

2 – OBJETO

Constitui objeto da presente licitação, a **contratação de empresa especializada para execução de limpeza geral (supressão de vegetação e remoção de resíduos, tais como: pedras, entulhos de construção civil, entulhos gerais e lixos domésticos) dos córregos e rios que se encontrarem assoreados e necessitando de capina e retirada desses resíduos na sede do Município**, atendidas as especificações que integram o edital.

3 - TIPO DE LICITAÇÃO

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

4 – DATAS DE PROTOCOLO E JULGAMENTO

4.1 - Os envelopes de **“habilitação”** e de **“Proposta de Preço”** da empresa interessada em participar desta licitação deverão ser protocolados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, na Rua Diogo de Vasconcelos n.º 50, Bairro Pilar. Protocolo Geral, até as **08:30 horas do dia 19/06/2017**, prazo preclusivo do direito de participação.

4.1.1 - A PMOP não se responsabilizará e **NÃO** serão aceitas documentações que, tendo sido enviadas via postal ou entregue em outros setores e locais que não o indicado no item 4.1, não chegarem à Comissão Permanente de Licitação até o dia **19/06/2017, às 08:30 horas**.

4.1.2 - A abertura dos envelopes e o procedimento de julgamento dar-se-ão no **dia 19/06/2017 às 09:00 horas**, na sala de licitações da Superintendência de Compras, situada no endereço acima citado, com a presença de quantos se interessarem.

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

Prefeitura Municipal de Ouro Preto
Envelope de Habilitação
Razão Social da Empresa:
Tomada de Preços N.º. 001/2017

Prefeitura Municipal de Ouro Preto
Envelope de Proposta de Preços
Razão Social da Empresa:
Tomada de Preços N.º. 001/2017

5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos e que atendam o objeto licitado.

5.2. Não poderão participar desta licitação, empresas que se enquadre 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 justificativa da vedação da participação de empresas reunidas em consórcios nesta licitação remonta às dificuldades de gestão de contratos pelo Município de Ouro Preto. Com efeito, a reunião das licitantes em consórcio implica em um aumento significativo na complexidade da gestão dos contratos, o que pode criar sérios problemas para a área técnica das Secretarias envolvidas com os serviços.

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

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

6 – DO CADASTRO

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

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

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

7 – DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

7.1.1. Para Sócios/Proprietários:



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

7.1.2. Para não Sócios/Proprietários:

- a) Procuração ou documento de credenciamento (original), com firma reconhecida, **(Modelo Anexo VI)**.
- 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 IX)**.

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

8 – DA DOCUMENTAÇÃO

Toda a documentação deverá:

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



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

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

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

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

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

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

8.1. ENVELOPE 1: CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

8.1.1. Será admitida a participar desta licitação empresa cadastrada na Prefeitura de Ouro Preto, no ramo de atividades objeto deste certame, e que comprove:

a) Certificado de Registro Cadastral do Município de Ouro Preto (CRC), **vigente, CONFORME AS DISPOSIÇÕES DO ITEM 6, DA PARTE I DESTE EDITAL;**

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

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

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



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

b) Declaração conjunta. (**Modelo Anexo VII**).

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

d) 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;

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

REGULARIDADE FISCAL:

f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ do Ministério da Fazenda;

g) 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;

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

h.1) Certidão conjunta de quitação de tributos federais e dívida ativa da união.

h.1.1) Deverá ser apresentada a Certidão conjunta negativa da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional que **abrange inclusive** as contribuições para com a Seguridade Social – INSS;

h.2) Certidão de quitação com a fazenda estadual;

h.3) Certidão de quitação com a fazenda municipal da sede da licitante;

i) Prova de regularidade relativa à seguridade social:

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

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

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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

k) Prova de registro junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da empresa participante **E** do profissional técnico;



l) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, devidamente registrado no CREA, acompanhado de Certidão (ões) de Acervo Técnico – CAT, emitida pelo CREA, comprovando, a execução de no mínimo 1.500m (um mil e quinhentos) metros lineares, sendo aceito somatório de atestados para composição do quantitativo mínimo exigido.

VISITA TÉCNICA

m) As licitantes deverão vistoriar os locais e todos os custos associados à visita e à inspeção serão de inteira responsabilidade do Licitante (**APRESENTAR MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA – ANEXO X**).

m.1) **A visita será agendada junto a Secretaria Municipal do Meio Ambiente**, através do email meioambiente@ouropreto.mg.gov.br junto à gestão do contrato, para conhecimento de sua real situação e avaliação dos custos envolvidos com a prestação do serviço.

m.2) A apresentação do **Atestado de Visita Técnica (modelo do anexo X)** será OBRIGATÓRIA quando da participação no processo licitatório na fase de HABILITAÇÃO e tal documento deverá estar incluído no envelope de Habilitação, sob pena de INABILITAÇÃO em caso de ausência.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

n) Balanço patrimonial do último exercício social (**2016**), demonstrativo de que a licitante possui patrimônio líquido mínimo equivalente que se contém no limite de 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação: **R\$18.026,99 (dezoito mil, vinte e seis reais e noventa e nove centavos) e, ainda**, que comprove a boa situação econômico-financeira da licitante, consubstanciada no Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1,00 (Um), Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1,00 (Um) e Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou superior a 1,00 (um). O **ILC**, **ILG** e o **ISG** serão calculados pelas fórmulas:

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

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

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

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

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

p) As empresas que desejarem utilizar as prerrogativas concedidas pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar **certidão de enquadramento como microempresa ou EPP**, expedida pela **Junta Comercial do Estado** ou **Certidão de Registro Civil de Pessoa Jurídica**, emitida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documentos, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), estando



aptas a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei. **Será aceita a referida certidão que expresse respectiva validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedida a 60 (sessenta) dias, no máximo, da data designada para apresentação das propostas.**

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

p.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa (§ 1º Art. 43, Lei Complementar 123/2006).

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

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

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

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

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

8.2. ENVELOPE 02: APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

a) **Carta Proposta (modelo anexo V)** com valores em Reais, referidos ao mês de apresentação da proposta, em uma via, em papel timbrado da proponente, sem emendas ou rasuras, com todas as folhas numeradas e rubricadas, contendo a assinatura do representante legal;

b) **Planilha de custos (modelo anexo II)** com valores em Reais, referidos ao mês de apresentação da proposta;

c) **Demonstrativo de composição de custo do BDI adotado (modelo anexo III).**



d) **Cronograma físico financeiro (modelo anexo IV);**

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

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

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

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

8.2.7. As licitantes deverão ainda considerar em suas despesas indiretas a execução dos serviços de topografia ou sondagem se necessários para execução do projeto. O controle tecnológico dos materiais empregados, se necessário, será de responsabilidade do Município de Ouro Preto.

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

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

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

8.3. OUTRAS DISPOSIÇÕES QUANTO À DOCUMENTAÇÃO

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

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

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

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



8.3.3. NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS EM VIAS ORIGINAIS EM NENHUMA DAS FASES DO CERTAME PARA SUBSTITUIÇÃO DOS QUE SEJAM EXIGIDOS EM CÓPIAS AUTENTICADAS. NÃO SERÁ FEITA AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTO PELA SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES COM BASE EM DOCUMENTO AUTENTICADO, SOMENTE ORIGINAL.

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

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

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

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

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

9 - PROCEDIMENTOS

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

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

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

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

10 – DOS PRAZOS DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços serão executados no período de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos do previsto no inciso II do art. 57 da Lei 8.666, de acordo necessidades e também em conformidade com a Lei 8.666/93.

11 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os recursos para cobrir esta despesa serão provenientes da seguinte dotação orçamentária: **02.011.001.15.542.0071.2133 33.90.39.00.00 FICHA 0456 FR 100**

12 - VALOR DE REFERÊNCIA

12.1. Os preços propostos devem remunerar os serviços, todas as taxas pertinentes à contratação dos funcionários, ferramentas, transporte, alimentação, equipamentos e materiais diversos, BDI, lucro e enfim, toda e qualquer despesa necessária para a perfeita regularidade na execução do contrato. Para composição dos preços foi utilizada como referência a planilha de preços unitários da Sudecap/ outubro 2016.

12.2. O custo total estimado é de **R\$180.269,85 (cento e oitenta mil, duzentos e sessenta e nove reais e oitenta e cinco centavos)**, devendo remunerar os serviços, todas as taxas pertinentes ao mesmo, e qualquer despesa necessária para a perfeita execução do contrato.

13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

14 - DA PUBLICAÇÃO

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

15 - MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15.1. A medição será realizada tendo por base o metro linear de córrego limpo, nos termos do item 3.2.1. (do termo de referência), observando os limites quantitativos estabelecidos nos itens seguintes a ele.

15.2. Após a execução de cada etapa mensal do trabalho, um encarregado da Prefeitura providenciará a vistoria no trecho e caso haja necessidade de correção, a contratada se incumbirá da mesma.

15.3. Os preços propostos devem remunerar os serviços, todas as taxas pertinentes à contratação dos funcionários, ferramentas, transporte, alimentação, equipamentos e materiais diversos, BDI, lucro e enfim, toda e qualquer despesa necessária para a perfeita regularidade na execução do contrato. Para composição dos preços foi utilizada como referência a planilha de preços unitários da SUDECAP/ outubro 2016.

15.4. A medição será fechada no final de cada mês. O boletim de medição não tramitará sem os respectivos diários de serviços, cópias dos cartões de ponto dos funcionários envolvidos no mês correspondente e sem as memórias de cálculo.

15.5. Deverá ser apresentado memorial fotográfico descrevendo os trechos que foram alvos de limpeza no período em questão, constando a realidade anterior do local e a realidade após a execução da limpeza e remoção do material.

15.6. Os serviços serão medidos de acordo com a planilha de preços unitários proposta pela empresa vencedora e em conformidade com o cronograma físico-financeiro aprovado pela Prefeitura.



15.7. O pagamento será efetuado conforme medição mensal e emissão de respectiva Nota Fiscal, aprovada pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente e encaminhada à Secretaria de Fazenda para processamento.

15.8. O pagamento deverá ser realizado à empresa contratada, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à execução dos serviços, sendo necessária a apresentação de toda a documentação abaixo descrita para efetivar a emissão da nota fiscal ao setor competente pelos pagamentos da Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

15.9. O pagamento somente será efetuado mediante comprovação por parte da contratada de regularidade fiscal e regularidade frente ao FGTS e INSS, além da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA do responsável pela execução das atividades e apresentação do relatório fotográfico, folhas de ponto dos funcionários e planilha do serviço executado no competente período.

PARTE II

NORMAS GERAIS

16 – REGIME LEGAL

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

17 – PARTICIPANTES

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

18 – PROCEDIMENTOS

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

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

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

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

18.5. Concluído o exame da documentação apresentada, e formuladas eventuais impugnações, cumprirá à Comissão de Licitação anunciar sua decisão com respeito à habilitação das empresas licitantes, e consultá-las sobre seu interesse pela interposição de recursos e retenção de prazo para esse fim.

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

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

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

- **Revogar** a licitação, em razão de interesse público;

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

19 – DOS RECURSOS

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

19.2. Os recursos, na fase da licitação, serão dirigidos à Comissão Permanente de Licitação e protocolados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, na Rua Diogo de Vasconcelos, N°. 50 - Bairro Pilar Ouro Preto/MG.

19.3. OS RECURSOS DEVERÃO SER PROTOCOLADOS, DENTRO DO PRAZO LEGAL, NA SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO À RUA DIOGO DE VASCONCELOS, N°. 50, PILAR, OURO PRETO/MG NO HORÁRIO DE 12:00 ÀS 18:00 HORAS.

20 – CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

21 – CLÁUSULA DE ADESÃO

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

22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

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

PARTE III

NORMAS CONTRATUAIS

23 - CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

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

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

23.3. 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.

23.4. A empresa vencedora deverá comparecer para assinatura do Contrato, no prazo estipulado no item 23.2. deste Edital, nas dependências da Procuradoria Jurídica do Município: Endereço Praça Américo, 91 – Bairro Pilar, Ouro Preto-MG – CEP: 35.400-000.

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

23.6. Havendo recusa injustificada por parte da licitante vencedora quando da assinatura do contrato, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto, poderá aplicar multa à empresa no valor equivalente a 10% (dez por cento) calculado sobre o valor anual estimado da contratação sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei 8.666/93, observado o disposto no art. 81 da Lei 8.666/93.

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

24 – CONTRATAÇÃO

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

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

25 - PEÇAS INTEGRANTES DO CONTRATO

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

26 - ADITAMENTO

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

27 – PUBLICIDADE

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

28 – PREÇOS

28.1. O custo total estimado é de **R\$180.269,85 (cento e oitenta mil, duzentos e sessenta e nove reais e oitenta e cinco centavos)**, devendo remunerar os serviços, todas taxas pertinentes ao mesmo, e qualquer despesa necessária para a perfeita execução do contrato.

28.2. A licitante que não apresentar preço unitário ou apresentar preços excessivos ou manifestamente inexequíveis em itens propostos na planilha de preços, será considerada desclassificada pela Comissão de Licitação, em obediência aos preceitos fixados nos incisos I e II do Art. 48 da Lei Federal 9.666/93.

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

29 – DAS OBRIGAÇÕES

29.1 - São obrigações da contratada:

- 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 em parte, objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorporações resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
- d) Permitir e facilitar à Fiscalização ou Supervisão do Município a inspeção da obra, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- e) Comunicar 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;
- f) Executar, conforme a melhor técnica, os serviços contratados, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou ditados pelo Município.



- g) Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre execução de serviços em locais públicos.
- h) Substituir, por exigência e exclusiva conveniência da Administração, qualquer elemento do seu quadro de pessoal, no prazo máximo de quarenta e oito horas;
- i) Manter no local do serviço preposto aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- j) 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;
- k) Assumir responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- l) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- m) Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de Segurança Medicina e Higiene do Trabalho;
- n) Responsabilizar-se pelos serviços de proteção provisórios, necessários à execução do objeto deste contrato, bem como pelas despesas provenientes do uso de equipamentos.
- o) Ter pleno conhecimento das condições locais e da região onde serão executados os serviços.

29.2 - São obrigações da contratante:

- a) Exercer a fiscalização do contrato através de servidor designado para tal, documentando as ocorrências e manifestando-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato.
- b) Prestar aos funcionários da **CONTRATADA** todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas.
- c) Efetuar os pagamentos relativos à obra nos prazos e condições previstos no contrato.
- d) Comunicar à contratada as irregularidades na execução da obra, a fim de que a empresa adote as providências cabíveis para sanar a questão;
- e) Convocar, a qualquer momento, o preposto ou representante indicado pela empresa, para prestar esclarecimentos ou sanar dúvidas;
- f) Solicitar, sempre que entender conveniente, relatório atualizado do andamento de cada atividade objeto deste contrato;
- g) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizer necessário, de acordo com a legislação em vigor.
- h) Rescindir o Contrato, se necessário, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.
- i) Receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários em relação aos serviços prestados pela **CONTRATADA**.

30.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos do previsto no inciso II do art. 57 da Lei 8.666, de acordo necessidades e também em conformidade com a Lei 8.666/93.

31 – CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

Vedada a cessão, total ou parcial, a terceiros, dos direitos decorrentes do presente contrato, sob pena de rescisão de pleno direito, independentemente de notificação judicial.

32 – PENALIDADES

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

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

32.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

32.1.3 Fraudar na execução do contrato;

32.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

32.1.5 Cometer fraude fiscal;

32.1.6 Não mantiver a proposta;

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

33 – RESOLUÇÃO

33.1. Constituem condições resolutivas do contrato:

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

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

34 – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

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

35 – TRIBUTOS, OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

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

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

36 - GARANTIA CONTRATUAL

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



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

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

Ouro Preto, 23 de maio 2017

Fábio Rodrigues Braga
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Roberta Marques Rolim
OAB/MG 142.932
Diretora do Departamento de Atos e Contratos Administrativos

Edital elaborado por Fábio Rodrigues Braga

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

LIMPEZA GERAL DE RIOS E CÓRREGOS NA SEDE DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para execução da limpeza geral (supressão de vegetação e remoção de resíduos, tais como: pedras, entulhos de construção de civil, entulhos gerais e lixo doméstico) dos córregos e rios que se encontrarem assoreados e necessitando de capina e retirada de material descrito acima na sede do município de Ouro Preto, de acordo com demanda apresentada pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto e/ou pela comunidade local.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A limpeza de córregos faz-se necessária devido aos seguintes fatores:

1) acúmulo de vegetação nas margens, que propicia o ambiente ideal para o aparecimento das mais diversas pragas urbanas como ratos, baratas, moscas, pernilongos bem como apresentar habitat adequado para aparecimento de cobras, escorpiões e aranhas. As pragas urbanas descritas acima são vetores das mais diversas doenças no ser humano, bem como os animais peçonhentos.

2) o acúmulo de vegetação e o assoreamento gerado provocam a diminuição da calha dos rios, o que em períodos chuvosos, com o aumento do volume de água, é fator causador de transbordamentos e inundações. A vegetação que se desenvolve, entre as execuções de limpeza de curso d'água provocam o acúmulo de lixo e de materiais sólidos carreados pelas águas, o que gera ponto com solo carreado adequado ao desenvolvimento de vegetação. A permanência da vegetação, lixo e entulhos, no período de seca provocam mau cheiro, local para desenvolvimento de animais, além da péssima imagem de local sem cuidado adequado.

3) o espaço de tempo entre uma limpeza e outra gera o acúmulo de lixo doméstico e dos mais diversos entulhos: pneus, latas, colchões, móveis, carcaças de eletrodomésticos, resíduos de construção civil, dentre outros. O trabalho de limpeza busca manter os cursos d'água escoando em sua calha, visando promover o escoamento natural e normal da água, a fim de evitar transtornos para a população, bem como evitar que sirvam como área de hospedagem de insetos e animais causadores de doenças e/ou peçonhentos, além de melhorar o aspecto visual dos diversos cursos d'água que cortam o município, principalmente do Centro Histórico da Cidade de Ouro Preto.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. A empresa a ser contratada deverá executar, na sede de Ouro Preto, durante 12 (doze) meses consecutivos, com ação realizada através de 4 (quatro) equipes, sendo que cada equipe deverá ser formada por 4(quatro) serventes e 01 (um) encarregado, e realizar os seguintes serviços:

a) Serviços de **capina, limpeza, roçada e destocamento de vegetação**, de forma a deixar a calha dos cursos d'água totalmente livre de qualquer tipo de vegetações e raízes de bem como de tocos de árvores e arbustos, visando manter o curso d'água em sua caixa de drenagem original, ocupando-a totalmente;

b) A desobstrução dos cursos d'água mediante a **retirada e transporte do lixo e do entulho depositado de forma irregular em seu leito, a retirada da terra acumulada em diversos pontos das calhas do rio** (material sólido carreado que acumula em pontos diversos, promovendo condições para o desenvolvimento de vegetação, sendo que estes materiais poderiam ser identificados e classificados como:

- resíduos domiciliares;
- entulho, terra e resíduos de materiais de construção e demolição;
- restos de utensílios ou similar;
- animais mortos, de pequeno porte;
- roçada e destoca das margens dos córregos.

c) Limpeza interna de todas as galerias existentes nos cursos d'água do Distrito Sede a exemplo da existente no Bairro Pilar e que forma a via pública denominada Alameda Eponina Ruas.

d) A empresa a ser contratada deve proceder à destinação adequada dos resíduos em áreas previamente licenciadas pelos órgãos competentes, sendo de sua responsabilidade o transporte e o depósito final.

e) Todo o entulho proveniente da limpeza e remoção dos resíduos das calhas dos cursos d'água deverá ser retirado da área do curso d'água e removido por meio de caçamba de entulhos e/ou caminhões próprios, com a devida destinação final.

f) A limpeza de córregos deverá iniciar **obrigatoriamente pela nascente** do mesmo, descendo o leito até o seu encontro com outro curso d'água ou o ponto final de limpeza deste.

g) A contratada deverá ao longo do serviço manter os locais limpos, e organizados, removendo toda a vegetação e entulho gerado da limpeza do curso d'água, diariamente.

h) Não será permitido o acúmulo de entulho nas vias públicas e calçadas, devendo o material retirado ser removido no mesmo dia ou no máximo na manhã do dia seguinte à retirada e ao seu depósito no local.

3.2. Os trechos dos rios e córregos contemplados no distrito sede para a referida contratação são:

- 1) Córrego do Caquende (bairros: São Francisco, Água Limpa, Rosário e Pilar)
 - das nascentes: Rua Tomé de Vasconcelos, próximo à Rua Sargento Francisco Lopes; trecho compreendido entre ao largo da fonte da Chácara até o encontro junto à rua Tomé de Vasconcelos, incluindo neste trecho a nascente localizada no local denominado córrego seco; nascente do ponto denominado Córrego do Tentem, atrás da rua Tomé Afonso até o encontro com o córrego próximo à rua Francisco Nunes, descendo até o encontro com o rio Funil na Barra (incluindo galeria existente abaixo da Alameda Eponina Ruas);
- 2) Córrego dos Contos (bairros: Centro e Pilar)
 - da nascente do Horto dos Contos até o encontro do córrego do Caquende junto ao Centro de Convenções da UFOP, no bairro Pilar;
- 3) Córrego do Sobreira (bairros: Lages, Antônio Dias e Barra)
 - nascente junto à Rua Conselheiro Quintiliano, próximo ao quartel do Corpo de Bombeiros, passando pelo bairro Antônio Dias até o encontro com o Ribeirão Funil, junto à Rua Argemiro Sanna, na Barra;
- 4) Córrego do Boqueirão (bairro: Antônio Dias)
 - do ponto junto à escadaria das Lages até o encontro com o córrego do Sobreira;
- 5) Córrego das Lages (bairro: Lages e Antônio Dias)
 - da nascente acima da Rua Conselheiro Quintiliano, próximo ao Hotel Solar das Lages, descendo pelo bairro Antônio Dias até o encontro com o Córrego do Sobreira, entre as ruas Dom Silvério e Padre Epifânio;
- 6) Córrego do Vicentão (bairro: Antônio Dias)
 - de sua nascente no final da Rua Dom Silvério, até o encontro com o Córrego do Sobreira, próximo à rua Padre Epifânio;
- 7) Córrego do Zé Vieira (bairros: Alto da Cruz e Padre Faria)
 - de sua nascente junto à rua 13 de maio, descendo até abaixo da Igreja de Nossa Senhora do Parto (Igreja do Padre Faria);

8) Córrego do Vermelhão/ Córrego Bairro Tavares (bairro: Saramenha de Cima)
- do ponto acima do final da Rua Manoel Rioga até a entrada da Novelis, próximo à passagem do córrego para dentro do pátio da Novelis;

9) Córrego da Febem (bairros: Passa Dez, Cabeças, Jardim Alvorada e Nossa Senhora de Lourdes)
- nascente junto ao Passa Dez passando próximo ao final da rua Dom Helvécio, indo em direção ao Bairro Nossa Senhora de Lourdes até o encontro com o Ribeirão Funil;

10) Córrego Taquaral (bairro: Taquaral)
- córrego que passa ao lado da capela Taquaral, descendo em direção à rodovia de ligação entre Ouro Preto e Mariana, até o ponto onde seja possível executar a limpeza;

3.2.1. A contratação será realizada tendo por base o metro linear de córrego limpo, considerando-se metro linear de córrego limpo a execução de todas as atividades descritas no item 3 contemplando toda a largura dos cursos d'água que se apresentam canalizados ou retificados e em caso de cursos d'água sem estruturas de contenção/canalização ou retificação a vegetação suprimida deverá atingir toda a calha, incluindo aí uma faixa de no máximo 2,0m (dois metros) de largura, em ambas as margens.

3.2.2. A execução da limpeza de rios e córregos abrangerá cerca de 10,0 Km (dez quilômetros) de cursos d'água no Distrito Sede.

3.2.3. De acordo com estudos técnicos realizados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, a dimensão linear que a atividade de limpeza de rios e córregos atinge em um dia de trabalho, com 4 equipes de 04 (quatro) serventes e 01 (um) encarregado, é de cerca de 40m (quarenta metros) lineares de margem total, sendo esta medida a soma das duas margens. Os cálculos realizados para a formação do preço da equipe hora consideram o trabalho de 188 horas/mês, contemplando o pagamento do descanso semanal.

3.2.4. Tendo esta medida por base nos trabalhos executados anteriormente para este tipo de atividade, foi definida que a quantidade mínima a ser executada pela empresa, através de uma equipe de trabalho, em comprimento linear de margens de curso d'água, deverá ser de 40m (quarenta metros) diários.

3.2.5. A limpeza dos córregos e rios da Sede do Município de Ouro Preto do município deverá ser efetuada através do uso de enxadas, foice, enxadão, pás, picaretas, alavancas, vassouras duras, carrinhos de mão e caçambas para o transporte do material. Caso haja necessidade e possibilidade o uso de máquinas também poderá ser utilizado resguardando a total integridade das edificações locais, da calha do curso d'água, de muros de contenção e da vegetação da área de preservação permanente que está fora das calhas a serem limpas.

3.2.6. A contratada deverá fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual aos seus funcionários, que será de uso obrigatório de acordo com a função e que deverá ser substituído de acordo à necessidade, conforme, no mínimo, o seguinte:

3.2.6.1. Segurança Individual:

Para proteção das mãos e braços:

- * Luvas de PVC cano longo;
- * Luvas de raspa cano longo;

Para proteção dos pés e pernas:

* Botas de borracha ou de PVC com solado antiderrapante e cano médio, longo ou até a virilha, de acordo com a atividade do usuário;

* Capas para chuva;

* Uniforme – calça, camisa manga longa, boné com indicativo da empresa que realizará os serviços.

Para proteção da cabeça:

- * Óculos de proteção;
- * Máscara com dois filtros para filtragem de gases orgânicos.

* Boné;

3.2.6.2. O operário deverá ser instruído sobre a necessidade e correta utilização dos equipamentos de proteção individual e coletivo, a fim de se proteger contra possíveis danos possíveis e ocorrências de doenças, e se responsabilizar pela limpeza, guarda e conservação dos mesmos;

3.2.6.3. Os EPIS deverão ser corretamente armazenados sendo de responsabilidade da empresa;

3.2.6.4. A empreiteira fornecerá também aos seus funcionários, as ferramentas a serem usadas para a execução do trabalho bem como transporte seguro até o local de trabalho e alimentação.

3.2.6.5. O transporte do pessoal para execução dos serviços é de responsabilidade da contratada, sendo necessária a utilização de veículo adequado para transporte de passageiros, podendo ser do tipo Van, ou outro que atenda o Código de Transito Nacional e demais legislação de transito vigente. Qualquer problema que possa ocorrer no transporte dos funcionários é de responsabilidade da empresa contratada os problemas e danos gerados da atividade irregular.

3.2.7. A empresa deverá utilizar placas móveis durante a execução dos serviços a fim de informar à população o serviço que está sendo executado contendo as logomarcas da Prefeitura de Ouro Preto, da Secretaria de Meio Ambiente, bem como da empresa realizadora dos serviços. Não é permitida a colocação de anúncios de qualquer natureza nestas placas.

4. DA VISITA TÉCNICA

4.1. Para adjudicação do objeto da licitação, é essencial que as licitantes realizem Visita Técnica nos córregos a serem limpos, mediante agendamento pelo email meioambiente@ouropreto.mg.gov.br junto à gestão do contrato, para conhecimento de sua real situação e avaliação dos custos envolvidos com a prestação do serviço.

5. PROCEDIMENTO PARA MOBILIZAÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA:

5.1. A Secretaria de Meio Ambiente, emitirá Ordem de Serviço (O. S.) para mobilização da Empresa contratada. Nesta data a Contratada deverá entregar cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) que respalde a execução dos serviços.

6. PRAZO:

6.1. Os serviços serão executados no período de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos do previsto no inciso II do art. 57 da Lei 8.666, de acordo necessidades e também em conformidade com a Lei 8.666/93.

7. DOS ATESTADOS TECNICO-OPERACIONAIS:

7.1. Para a habilitação da empresa deverão ser apresentados atestados técnicos, expedidos por pessoas de direito público ou privado referentes à prestação de serviços de limpeza geral de rios e córregos ou de vias e logradouros, com execução de no mínimo 1.500 m (mil e quinhentos) metros lineares, sendo aceito somatório de atestados para composição do quantitativo mínimo exigido.

8. MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

8.1. A medição será realizada tendo por base o metro linear de córrego limpo, nos termos do item 3.2.1., observando os limites quantitativos estabelecidos nos itens seguintes a ele.

8.2. Após a execução de cada etapa mensal do trabalho, um encarregado da Prefeitura providenciará a vistoria no trecho e caso haja necessidade de correção, a contratada se incumbirá da mesma.

8.3. Os preços propostos devem remunerar os serviços, todas as taxas pertinentes à contratação dos funcionários, ferramentas, transporte, alimentação, equipamentos e materiais diversos, BDI, lucro e enfim, toda e qualquer despesa necessária para a perfeita regularidade na execução do contrato. Para composição dos preços foi utilizada como referência a planilha de preços unitários da SUDECAP/ outubro 2016.

8.4. A medição será fechada no final de cada mês. O boletim de medição não tramitará sem os respectivos diários de serviços, cópias dos cartões de ponto dos funcionários envolvidos no mês correspondente e sem as memórias de cálculo.

8.5. Deverá ser apresentado memorial fotográfico descrevendo os trechos que foram alvos de limpeza no período em questão, constando a realidade anterior do local e a realidade após a execução da limpeza e remoção do material.

8.6. Os serviços serão medidos de acordo com a planilha de preços unitários proposta pela empresa vencedora e em conformidade com o cronograma físico-financeiro aprovado pela Prefeitura.

8.7. O pagamento será efetuado conforme medição mensal e emissão de respectiva Nota Fiscal, aprovada pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente e encaminhada à Secretaria de Fazenda para processamento.

8.8. O pagamento deverá ser realizado à empresa contratada, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à execução dos serviços, sendo necessária a apresentação de toda a documentação abaixo descrita para efetivar a emissão da nota fiscal ao setor competente pelos pagamentos da Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

8.9. O pagamento somente será efetuado mediante comprovação por parte da contratada de regularidade fiscal e regularidade frente ao FGTS e INSS, além da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA do responsável pela execução das atividades e apresentação do relatório fotográfico, folhas de ponto dos funcionários e planilha do serviço executado no competente período.

9. DO PREÇO

9.1. Para composição dos preços foi utilizada como referência a planilha de preços unitários da SUDECAP/ outubro 2016.

Serviço	Qde	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
Serviços de limpeza de córregos	10.000	M	R\$ 18,02	R\$ 180.269,85

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. Os recursos para cobrir esta despesa serão provenientes da seguinte dotação orçamentária:

02.011.001.15.452.0071.2133 33.90.39.00.00 ficha 456 fonte de recurso 100

11. DA SUBCONTRATAÇÃO:

11.1. A subcontratação dos serviços não será permitida.

12. GESTOR DO CONTRATO:

12.1. O gestor do contrato será Leonardo Duarte Monteiro Rezende, Técnico Agrícola Lotado na Secretária Municipal de Meio Ambiente.

12.1. Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, verificar se efetivamente todos os serviços solicitados estão sendo realizados e foram realizados de forma correta e que efetivamente solucione o problema, podendo acarretar redução nos valores a serem pagos à empresa caso descumpra o estabelecido em contrato.

12.2. A supervisão dos serviços se fará por meio de funcionário da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, que terá poder para emitir Ordens de Serviço, acompanhar e orientar a execução dos trabalhos contratados, advertir a Contratada no caso de demora, execução incorreta, propor ajustamento do serviço, aplicação de multas, analisar e decidir sobre as proposições da Contratada.

13. OUTRAS DISPOSIÇÕES

13.1. Os dimensionamentos de pessoal, EPI, veículos, ferramentas e similares estimados ao longo do presente Termo de Referência estão sendo fornecidos a título de orientação. É responsabilidade da Contratada dimensionar o pessoal necessário à execução dos serviços com base em sua experiência. Entretanto, cumpre esclarecer que os dimensionamentos feitos pelo MOP são resultado de pesquisa e acompanhamento dos serviços já executados na cidade, dos cálculos de produtividade, jornada de trabalho, observância quanto à segurança do trabalho, bem como critérios de qualidade e eficiência na prestação dos serviços.

13.1.1. Qualquer proposta que seja inferior aos quantitativos aqui dispostos poderá ser submetida a exigência de demonstração de compatibilidade com a eficiência na prestação dos serviços.

3. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

14.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3 fraudar na execução do contrato;

1. comportar-se de modo inidôneo;

2. cometer fraude fiscal;

3. não mantiver a proposta;

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



1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 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);
 1. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
 3. multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 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;
 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;
3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
 3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;
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;
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;

Ouro Preto, 14 de Março de 2017.

Leonardo D.M. Rezende
Tecnico Agricola
Crea 46540/TD

Antenor Rodrigues Barbosa Júnior
Secretario Municipal de Meio Ambiente

ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS

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

OBRA: LIMPEZA GERAL DE RIOS E CÓRREGOS NA SEDE DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO						
LOCAL: MUNICÍPIO DE OURO PRETO						
BAIRRO: DIVERSOS				Planilha de Referência - SUDECAP Set/2016		
DATA: ABRIL/2017				BDI incluso = 28,87%		
CÓDIGO PLAN.REF.	ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	PREÇO/R\$	TOTAL
	01.00.00.00	INSTALAÇÃO DA OBRA :				
0,50%	01.01.19.00	Mobilização de pessoal, ferramentas e equipamentos	vb	1,0	1.512,08	1.512,08
	01.02.00.00	PLACAS :				
01.03.02	01.02.02.00	Placa de obra Padrão SMO/PMOP, inclusive suporte, fixação e posterior remoção.	m ²	2,00	355,78	711,56
	03.01.00.00	LIMPEZA DO TERRENO :				
03.01.01	03.01.01.00	Limpeza e capina manual.	m ²	40.000,00	3,09	123.600,00
	05.00.00.00	CARGA, TRANSPORTE E DESCARGA:				
	05.01.00.00	CARGA DE MATERIAL DE QUALQUER NATUREZA SOBRE CAMINHÃO BASCULANTE :				
03.12.01	05.01.01.00	Manual.	m ³	1.818,18	16,90	30.727,24
	05.02.00.00	TRANSPORTE DE CARGA DE MATERIAL DE QUALQUER NATUREZA,				



		INCLUSIVE DESCARGA, PARA X = DMT :				
	05.02.03.00	EM CAMINHÃO BASCULANTE:				
20.10.03	05.02.03.03	Para X > 10 km.	m³km	8.264,45	2,87	23.718,97
		TOTAL GERAL (Para 10000 mts de córrego e/ou rio)				R\$ 180.269,85
		TOTAL POR METRO DE CÓRREGO E/OU RIO				18,026985

-----, ----- de ----- de 2017.

Assinatura do representante legal da empresa



**ANEXO III
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO BDI
(É obrigatória a apresentação no Envelope de Proposta de Preços)**

DATA: ABRIL DE 2015		
Item	Componentes	%
1	ADMINISTRACAO CENTRAL (AC)	5,05%
2	DESPESAS FINANCEIRAS (DF)	1,00%
3	SEGURO E GARANTIA (SG)	0,65%
4	RISCO (R)	1,27%
5	TRIBUTOS (T)	8,65%
6	LUCRO (L)	8,96%
$BDI = \frac{(1 + AC + SG + R) \times (1 + DF) \times (1 + L)}{(1 - T)} - 1$		
Total do B. D. I.		28,87%
DISCRIMINAÇÃO		%
1	ADMINISTRACAO CENTRAL (AC)	5,05%
1.1	FOLHA DE PAGAMENTO E ENCARGOS SOCIAIS	
1.1.1	Diretoria incl. secretarias	0,65%
1.1.2	Depto. Administrativo e Financeiro incl. Tesouraria / Contabilidade	0,48%
1.1.3	Depto. Juridico	0,31%
1.1.4	Depto. Planejamento e Orcamento	0,45%
1.1.5	Depto. Recursos Humanos	0,26%
1.1.6	Depto. Suprimentos e Compras	0,26%
1.1.7	Técnicos / Apoio / Deposito	0,39%
1.2	INSTALAÇÕES E DESPESAS DIVERSAS ADMINISTRATIVAS	
1.2.1	Imóveis (Escritório - depreciação, condominio, IPTU; Depósito - locação)	0,18%
1.2.2	Mobiliário (depreciação)	0,04%
1.2.3	Taxas, licenças de funcionamento, editais	0,80%
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	0,40%
1.3	EQUIPAMENTOS	
1.3.1	Automóvel (propriedade, operação, manutenção)	0,39%
1.3.2	Copiadora (locação)	0,06%
1.3.3	Computador e fax (depreciação)	0,05%
2	DESPESAS FINANCEIRAS (DF)	1,00%
	Defasagem média entre despesa e recebimento de 30 dias a uma taxa de juros mensal da aplicação financeira de 0,97% (taxa SELIC, cotação de março de 2009).	
2.1		1,00%
3	SEGURO + GARANTIA (SG)	0,65%
	Fração do valor da garantia contratual - 5% do valor do contrato - aplicado a um prêmio de 13%.	
3.1		0,65%
4	RISCO (R)	1,27%
	Imprevistos e contingências para uma obra distante do conjunto urbano principal do município.	
4.1		1,27%
5	TRIBUTOS (T)	8,65%
5.1	Cofins	3,00%
5.2	Imposto sobre serviços (ISS)	5,00%
5.3	Pis	0,65%
6	LUCRO (L)	8,96%
	Taxa de remuneração do construtor dentro da faixa de variação adequada aos valores praticados no mercado da construção civil.	
6.1		8,96%
DEMONSTRAÇÃO DO B.D.I.		
$BDI = \frac{(1 + AC + SG + R) \times (1 + DF) \times (1 + L)}{(1 - T)} - 1$		28,87%

-----, ----- de ----- de 2017.

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO IV

CRONOGRAMA FÍSICO – FINANCEIRO

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

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR(R\$)	%	
1	PLACA DE OBRA PADRÃO SEMMA/PMOP	711,56	0,1	PERIODO DE EXECUÇÃO – 12 MESES
2	LIMPEZA GERAL DE CORREGOS E RIOS	123600	56,78	
3	CARGA DE MATERIAL DE QUALQUER NATUREZA SOBRE CAMINHÃO BASCULANTE	30727,24	30,9	
4	TRANSPORTE DE CARGA DE MATERIAL DE QUALQUER NATUREZA, INCLUSIVE DESCARGA	23718,97	11,7	
5	INSTALAÇÃO DA OBRA	1512,08	0,52	
	TOTAL DE SERVIÇOS	180269,85	100	

-----, ----- de ----- de 2017.

Assinatura do representante legal da empresa



ANEXO V

MODELO DE CARTA PROPOSTA

TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2017

(É obrigatória a apresentação no Envelope de Proposta)

Abertura dia: 19/06/2017 às 09:00 horas

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

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

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

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

IDENTIFICAÇÃO:

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

INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

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

DADOS BANCÁRIOS:

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

xxxxxxxxxxx, -----de-----de 2017.

Assinatura

ANEXO VI

“MODELO”

(É obrigatória a apresentação na fase de credenciamento)

PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Eu _____ (nome do licitante) _____, CPF nº _____, residente à _____, nº. _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representado pelo (s) (pessoa física a ser contratada – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeio e constituo meu(s) Procurador (es) o Senhor (es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplo(s) e geral (ais) poderes para, junto ao Município de OURO PRETO/MG, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante na licitação, modalidade **Tomada de Preços, Nº. 001/2017**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

_____, ____ de _____ de 2017

(Reconhecer firma)

ANEXO VII

“MODELO”

DECLARAÇÃO CONJUNTA

(É obrigatória a apresentação no Envelope de Habilitação)

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2017

A empresa _____, sediada na _____
telefone _____ fax _____ e-mail _____, por intermédio de seu
representante legal, infra-assinado, e para os fins da **TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2017**
, **DECLARA** expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

- a) Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).
- b) Detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra.
- c) Declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei n.º. 8.666/93.

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura (representante legal)

ANEXO VIII

“MODELO”

MINUTA DE CONTRATO

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

TOMADA DE PREÇOS 001/2017

Processo nº. 48/2017

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

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Contratação de empresa especializada para execução de limpeza geral (supressão de vegetação e remoção de resíduos, tais como: pedras, entulhos de construção civil, entulhos gerais e lixos domésticos) dos córregos e rios que se encontrarem assoreados e necessitando de capina e retirada desses resíduos na sede do Município através da TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2017, atendida a proposta da contratada e demais peças integrantes, do respectivo edital, as quais, conhecidas e aceitas pelas partes, incorporam-se a este instrumento, independentemente de transcrição.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO

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

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA

Os serviços serão executados no período de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos do previsto no inciso II do art. 57 da Lei 8.666, de acordo necessidades e também em conformidade com a Lei 8.666/93.

CLAUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

29.1 - São 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 em parte, objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorporações resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
- d) Permitir e facilitar à Fiscalização ou Supervisão do Município a inspeção da obra, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- e) 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;
- f) Executar, conforme a melhor técnica, os serviços contratados, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou ditados pelo Município.
- g) Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre execução de serviços em locais públicos.
- h) Substituir, por exigência e exclusiva conveniência da Administração, qualquer elemento do seu quadro de pessoal, no prazo máximo de quarenta e oito horas;
- i) Manter no local do serviço preposto aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- j) 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;
- k) Assumir responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- l) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- m) Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de Segurança Medicina e Higiene do Trabalho;
- n) Responsabilizar-se pelos serviços de proteção provisórios, necessários à execução do objeto deste contrato, bem como pelas despesas provenientes do uso de equipamentos.
- o) Ter pleno conhecimento das condições locais e da região onde serão executados os serviços.

29.2 - São obrigações da contratante:

- a) Exercer a fiscalização do contrato através de servidor designado para tal, documentando as ocorrências e manifestando-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato.
- b) Prestar aos funcionários da **CONTRATADA** todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas.
- c) Efetuar os pagamentos relativos à obra nos prazos e condições previstos no contrato.



- d) Comunicar à contratada as irregularidades na execução da obra, a fim de que a empresa adote as providências cabíveis para sanar a questão;
- e) Convocar, a qualquer momento, o preposto ou representante indicado pela empresa, para prestar esclarecimentos ou sanar dúvidas;
- f) Solicitar, sempre que entender conveniente, relatório atualizado do andamento de cada atividade objeto deste contrato;
- g) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizer necessário, de acordo com a legislação em vigor.
- h) Rescindir o Contrato, se necessário, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.
- i) Receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários em relação aos serviços prestados pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. A medição será realizada tendo por base o metro linear de córrego limpo, nos termos do item 3.2.1. (do termo de referência), observando os limites quantitativos estabelecidos nos itens seguintes a ele.

5.2. Após a execução de cada etapa mensal do trabalho, um encarregado da Prefeitura providenciará a vistoria no trecho e caso haja necessidade de correção, a contratada se incumbirá da mesma.

5.3. Os preços propostos devem remunerar os serviços, todas as taxas pertinentes à contratação dos funcionários, ferramentas, transporte, alimentação, equipamentos e materiais diversos, BDI, lucro e enfim, toda e qualquer despesa necessária para a perfeita regularidade na execução do contrato. Para composição dos preços foi utilizada como referência a planilha de preços unitários da SUDECAP/ outubro 2016.

5.4. A medição será fechada no final de cada mês. O boletim de medição não tramitará sem os respectivos diários de serviços, cópias dos cartões de ponto dos funcionários envolvidos no mês correspondente e sem as memórias de cálculo.

5.5. Deverá ser apresentado memorial fotográfico descrevendo os trechos que foram alvos de limpeza no período em questão, constando a realidade anterior do local e a realidade após a execução da limpeza e remoção do material.

5.6. Os serviços serão medidos de acordo com a planilha de preços unitários proposta pela empresa vencedora e em conformidade com o cronograma físico-financeiro aprovado pela Prefeitura.

5.7. O pagamento será efetuado conforme medição mensal e emissão de respectiva Nota Fiscal, aprovada pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente e encaminhada à Secretaria de Fazenda para processamento.

5.8. O pagamento deverá ser realizado à empresa contratada, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à execução dos serviços, sendo necessária a apresentação de toda a documentação abaixo descrita para efetivar a emissão da nota fiscal ao setor competente pelos pagamentos da Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

5.9. O pagamento somente será efetuado mediante comprovação por parte da contratada de regularidade fiscal e regularidade frente ao FGTS e INSS, além da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA do responsável pela execução das atividades e apresentação do relatório fotográfico, folhas de ponto dos funcionários e planilha do serviço executado no competente período.

CLAUSULA SEXTA - VALOR DO CONTRATO

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

CLÁUSULA SETIMA - DAS PENALIDADES

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

- I.I. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- I.II. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- I.III. fraudar na execução do contrato;
- I.IX. comportar-se de modo inidôneo;
- I.V. cometer fraude fiscal;
- I.VI. não mantiver a proposta;

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

- II.I. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- II.II. 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);
 - II.II.I. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
- II.III. multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - II.III.I. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- II.IX. 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;
- II.V. 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;

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

- III.I. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- III.II. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
- III.III. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

IX. 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;

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

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA

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

§1º. A garantia à execução poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas no §1º do artigo 56 da Lei 8.666/93, e responderá pelas multas aplicadas à contratada. Poderá a garantia ser retida para satisfação de perdas e danos ocorridos em ocorrência de inadimplemento ou de ação ou omissão, dolosa ou culposa da contratada, no curso da vigência do contrato.

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

CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO

Os recursos para cobrir esta despesa serão provenientes da seguinte dotação orçamentária:
02.011.001.15.542.0071.2133 33.90.39.00.00 FICHA 0456 FR 100

CLAUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO

O gestor do contrato será **Leonardo Duarte Monteiro Rezende**, Técnico Agrícola, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – 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 2017

MUNICÍPIO DE OURO PRETO

Secretário (a) Municipal de Meio Ambiente

Empresa Contratada



ANEXO IX

MODELO

É obrigatória a apresentação na fase de credenciamento)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS

TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2017

Nome:

Endereço:

Município: _____ Estado: _____

R.G.: _____

C.P.F.:

Declara, sob as penas da Lei e, em especial, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que tem conhecimento e cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital de **Tomada de Preços nº. 001/2017**.

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

_____, ____ de _____ de 2017.

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

ANEXO X

MODELO

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

(É obrigatória a apresentação no Envelope de Habilitação)

REF: TOMADA DE PREÇO Nº. 001/2017

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de limpeza geral (supressão de vegetação e remoção de resíduos, tais como: pedras, entulhos de construção civil, entulhos gerais e lixos domésticos) dos córregos e rios que se encontrarem assoreados e necessitando de capina e retirada desses resíduos na sede do Município.

O Município de Ouro Preto, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, por intermédio do Sr.

(a). _____, **ATESTA**, para o fim de habilitação no processo licitatório **Tomada de Preço 001/2017**, que o(a) Sr.(a) «REPRESENTANTE», «NACIONALIDADE», «ESTADO_CIVIL», «CREA», CPF n.º «CPF», na qualidade de responsável técnico da empresa «EMPRESA», pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º «CNPJ», com sede na cidade de «CIDADE», domiciliada na «ENDEREÇO», realizou a visita técnica exigida pelo edital do certame na data de ---/-- --/----.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.

Ouro Preto, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante do Município

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS 001/2017

O MUNICÍPIO DE OURO PRETO torna público, para conhecimento de todos, que fará realizar, na modalidade de **Tomada de Preços 001/2017**, pelo **menor preço global**, cujo edital se encontra à disposição dos interessados, para exame e aquisição na Superintendência de Compras e Licitações, na Rua Diogo de Vasconcelos, 50 – Bairro Pilar, tendo por objeto a **contratação de empresa especializada para execução de limpeza geral (supressão de vegetação e remoção de resíduos, tais como: pedras, entulhos de construção civil, entulhos gerais e lixos domésticos) dos córregos e rios que se encontrarem assoreados e necessitando de capina e retirada desses resíduos na sede do Município**, atendidas as especificações que integram o edital.

Protocolo Geral, até as **08:30 horas do dia 19/06/2017**, prazo preclusivo do direito de participação. A abertura dos envelopes e o procedimento de julgamento dar-se-ão no **dia 19/06/2017 às 09:00 horas**, na sala de licitações da Superintendência de Compras e Licitações, situada no endereço acima citado, com a presença de quantos se interessarem.

Ouro Preto, 23 de maio de 2017

Fábio Rodrigues Braga
Presidente da Comissão Permanente de Licitação/PMOP

Edital elaborado por Fábio Rodrigues Braga