

**EDITAL**

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2022**

A presente licitação, na modalidade de **Tomada de Preços 003/2022**, pelo **menor preço global**, objetivando a **contratação de empresa de engenharia especializada em obras em monumentos tombados para restauração do chafariz de Dom Rodrigo, distrito de São Bartolomeu, Ouro Preto MG**, na seguinte sequência:

<b>PARTE I</b>	.....	<b>NORMAS ESPECIAIS</b>
<b>PARTE II</b>	.....	<b>NORMAS GERAIS</b>
<b>PARTE III</b>	.....	<b>NORMAS CONTRATUAIS</b>
<b>ANEXO I</b>	.....	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>
	<b>ANEXO I.1</b> .....	<b>MEMORIAL DESCRITIVO</b>
	<b>ANEXO I.2</b> .....	<b>RELATÓRIO FOTOGRÁFICO</b>
<b>ANEXO II</b>	.....	<b>PLANILHA DE CUSTOS</b>
	<b>ANEXO II.1</b> .....	<b>CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO</b>
	<b>ANEXO II.2</b> .....	<b>PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO BDI</b>
	<b>ANEXO II.3</b> .....	<b>PLANILHA DE ORÇAMENTO SINTÉTICO</b>
<b>ANEXO III</b>	.....	<b>PROPOSTA COMERCIAL</b>
<b>ANEXO IV</b>	.....	<b>CRENCIAMENTO</b>
<b>ANEXO V</b>	.....	<b>DECLARAÇÃO CONJUNTA</b>
<b>ANEXO VI</b>	.....	<b>MINUTA DE CONTRATO</b>
<b>ANEXO VII</b>	.....	<b>MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS</b>

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

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

## PARTE I

### NORMAS ESPECIAIS

#### 1- DO PREÂMBULO:

O Município de Ouro Preto/MG, com sede à Praça Barão do Rio Branco n.º. 12, CNPJ n.º. 18.295.295/0001-36, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a Licitação Pública, sob a modalidade **Tomada de Preços n.º. 003/2022**, do tipo **menor preço global**, cujo edital se encontra à disposição dos interessados, para exame e aquisição na Superintendência de Compras e Licitações, na Rua Diogo de Vasconcelos, 29-A – Bairro Pilar, tendo por objeto a **Contratação de empresa de engenharia especializada em obras em monumentos tombados para restauração do chafariz de Dom Rodrigo, distrito de São Bartolomeu, Ouro Preto - MG**, atendidas as especificações que integram o edital. A licitação estabelecerá as condições estatuídas neste edital e será regida pela Lei 8666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

#### 2 – OBJETO

Constitui objeto da presente licitação, **Contratação de empresa de engenharia especializada em obras em monumentos tombados para restauração do chafariz de Dom Rodrigo, distrito de São Bartolomeu, Ouro Preto MG**, atendidas às especificações que integram o edital.

#### 3 - TIPO DE LICITAÇÃO

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

#### 4 – DATAS DE PROTOCOLO E JULGAMENTO

4.1 - Os envelopes de **“Habilitação”** e de **“Proposta de Preços”** da empresa interessada em participar desta licitação deverão ser protocolados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, na Rua Diogo de Vasconcelos nº 29ª, Bairro Pilar. Protocolo Geral, até as **13h30min do dia 02/05/2022**, prazo preclusivo do direito de participação.

4.1.1. A PMOP não se responsabilizará e **NÃO** serão aceitas documentações que, tendo sido enviadas via postal ou entregue em outros setores e locais que não o indicado no item 4.1, não chegarem à Comissão Permanente de Licitação até o dia **02/05/2022, às 13h30min**.

4.1.2. A abertura dos envelopes e o procedimento de julgamento dar-se-ão no **dia 02/05/2022 às 14h00min**, na sala de licitações da Superintendência de Compras, situada no endereço acima citado, com a presença de quantos se interessarem.

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

**Tomada de Preços Nº. 003/2022**

**Envelope A – Habilitação**

**Tomada de Preços Nº. 003/2022**

**Envelope B – Proposta de Preços**

Razão Social da Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

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

Razão Social da Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

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

## 5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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



- c) Impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Ouro Preto e quaisquer de seus órgãos descentralizados;
- d) Reunidas em consórcio;

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

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

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

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

## **6 – DO CADASTRO**

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

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

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

## 7 – DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

### 7.1.1. Para Sócios/Proprietários:

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

### 7.1.2. Para não Sócios/Proprietários:

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



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

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

## 8 – DA DOCUMENTAÇÃO

Toda a documentação deverá:

- a) estar em nome do licitante;
- b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente;
- c) referir-se a apenas uma das filiais ou apenas a matriz;
- d) As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior;
- e) As cópias de documentos retiradas nas dependências da Prefeitura Municipal de Ouro Preto que acaso sejam necessárias serão cobradas de acordo com o preço público instituído pela Lei nº. **511/2009**;
- f) Tanto as cópias que acaso sejam necessárias quanto a autenticação dos documentos, na Superintendência de Compras e Licitações, deverão ser



realizadas, preferencialmente, em até **1 (um) dia útil antes da abertura do certame. A SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES NÃO AUTENTICARÁ DOCUMENTOS QUE FOREM CÓPIAS DE CÓPIAS AUTENTICADAS;** Os licitantes que não apresentarem os documentos exigidos no item anterior no ato da abertura do certame não serão habilitados para a participação no certame;

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

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

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

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

## **8.1. ENVELOPE 1: CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO**

8.1.1. Será admitida a participar desta licitação empresa cadastrada na Prefeitura de Ouro Preto ou embora não cadastrados na Prefeitura Municipal de Ouro Preto, através do Certificado de Registro Cadastral - CRC ou no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, atendam a todas as condições exigidas para cadastramento **até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas**, no ramo de atividades objeto deste certame, e que comprove:

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



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

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

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

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

**Ou**

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

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

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

#### **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

**e)** Cópia autenticada ao ato constitutivo, estatuto social, contrato social primitivo e a última alteração contratual ou a última alteração contratual consolidada,



devidamente registrado, **em se tratando** de empresas comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus representantes legais;

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

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

#### **REGULARIDADE FISCAL:**

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

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

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

i.1) Prova de tributos federais e dívida ativa da união.

i.1.1) Deverá ser apresentada a prova de regularidade da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional que **abrange inclusive** as contribuições para com a Seguridade Social – INSS;

i.2) Prova de regularidade com a fazenda estadual;

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

j) Prova de regularidade relativa à seguridade social:

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

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



**Obs 1: Caso a empresa seja ISENTA de apresentação de alguma certidão, deverá comprovar tal ISENÇÃO e ou declaração do contador justificando a ISENÇÃO.**

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

#### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

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

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

m.1) As parcelas de maior relevância técnica serão: Serviços de Restauração em Cantaria, Drenagem em Monumentos Tombados.

n) A Comprovação de que a Licitante possui no seu quadro permanente profissionais de nível superior poderá ser feita através de cópia autenticada de:

- a) Quando sócio – última alteração contratual;
- b) Quando prestador de Serviço – Contrato de Prestação de Serviço;
- c) Em Outro Caso: Declaração de existência de Vínculo Jurídico na data da Contratação;
- d) Carteira de trabalho;
- e) Anotação de responsabilidade técnica (ART) conforme Lei nº. 6496/77;

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



p) Comprovação do registro dos profissionais indicados em seus respectivos conselhos fiscalizadores (CAU e CREA);

p.1) A substituição dos profissionais detentores de atestados de responsabilidade técnica poderá ser realizado durante a obra por outro(s) que detenha as mesmas qualificações aqui exigidas e por motivos julgados relevantes e mediante o aceite pela Contratante;

#### QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

q) Balanço patrimonial do último exercício social (**2020**), demonstrativo de que a licitante possui patrimônio líquido mínimo equivalente que se contém no limite de 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação: **R\$ 9.821,71 (nove mil oitocentos e vinte e um reais e setenta e um centavos)**.

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

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

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

#### AS EMPRESAS DEVERÃO DEMONSTRAR TODOS OS ÍNDICES CALCULADOS DE ACORDO COM AS FÓRMULAS.

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

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

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

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

t) 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.**

t.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).

t.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).

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

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

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



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

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

## 8.2. ENVELOPE 02: APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

- a) **Carta Proposta (modelo anexo III)** com valores em Reais, referidos ao mês de apresentação da proposta, em uma via, em papel timbrado da proponente, sem emendas ou rasuras, com todas as folhas numeradas e rubricadas, contendo a assinatura do representante legal;
- b) **Planilha de custos (modelo anexo II)** com valores em Reais, referidos ao mês de apresentação da proposta;
- c) **Demonstrativo de composição de custo do BDI adotado (modelo anexo II.2);**
- d) **Cronograma físico financeiro (modelo anexo II.1 e**
- e) **Planilha de orçamento sintético (modelo anexo II.3) .**

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

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

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



8.2.6. Nos preços propostos deverão estar computadas todas as despesas, inclusive as de mobilização e desmobilização, fornecimento de Epi's (equipamentos de proteção individual), uniformes completos, comunicação, 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. Será desclassificada a proposta que não se contiver nos estritos termos do artigo 48 da Lei Federal 8.666/93, ou não atender às exigências do edital ou contiver preços unitários ou preços totais excessivos ou manifestamente inexequíveis.**

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

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

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

### **8.3. OUTRAS DISPOSIÇÕES QUANTO À DOCUMENTAÇÃO**

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

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

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



8.3.2. Todos os anexos exigidos para compor a documentação de habilitação e proposta de preços deverão ser digitados, 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. **Conforme art.32 da Lei nº 8.666/93.** “Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.”

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

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

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

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

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

## 9 - PROCEDIMENTOS

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

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

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

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

## 10 – DOS PRAZOS DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**10.1.** O prazo de execução do objeto é de 1 (hum) mês, contados a partir da Ordem de Serviço a ser emitida pelo gestor do contrato, podendo ser prorrogado em caso de necessidades específicas da obra e interesse entre as partes.

**10.2.** O prazo de vigência do contrato será de 2 (dois) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes.

## 11 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02.08.03.13.391.0136.2273-4.4.90.51.00 - Fonte 100, FICHA 516

## 12 – PREÇOS

12.1. Nos preços unitários propostos deverão estar incluídos os valores dos materiais, transporte, do fornecimento de mão-de-obra, dos encargos sociais e fiscais, das ferramentas e equipamentos, da administração, do lucro e de quaisquer outras despesas incidentes sobre os serviços;

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

12.3. O BDI da contratada deve ser arredondado com, exatamente, quatro casas decimais (exemplo: 28,89% é igual a 0,2889);

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



12.5. Materiais: fornecimento, carga, transporte, descarga, estocagem, manuseio e guarda de materiais;

12.6 Mão-de-obra: funcionários da Contratada ou de subcontratadas previamente autorizadas pela Contratante, seu transporte, alojamento, alimentação, assistência médica e social, equipamentos de proteção individual, tais como luvas, capas, botas, capacetes, máscaras e quaisquer outros necessários à segurança e proteção pessoal;

12.7. Veículos e equipamentos: disponibilização, operação e manutenção de todos os veículos e equipamentos de sua propriedade ou locados, necessários à execução dos serviços;

12.8. Ferramentas, aparelhos e instrumentos: disponibilização, operação e manutenção das ferramentas, aparelhos e instrumentos de sua propriedade ou locados, e necessários à execução dos serviços;

12.9. Materiais de consumo: combustíveis, graxas, lubrificantes e demais materiais de uso geral;

12.10. Equipamentos de proteção individual e coletiva dos funcionários e construções, veículos e pedestres próximos aos locais de trabalho, tais como: cavaletes, cones de sinalização, telas protetoras para roçadeiras, etc;

12.11. Ônus diretos e indiretos: encargos sociais e administrativos, impostos, taxas, amortizações, seguros, juros, lucros e riscos, horas improdutivas de mão-de-obra e de equipamentos, e quaisquer outros encargos relativos ao BDI – Bonificações e Despesas Indiretas;

12.12. O valor proposto para a prestação dos serviços é de R\$ 98.217,16 (noventa e oito mil, duzentos e dezesseis reais e dezesseis centavos), apurado por meio das tabelas referenciais SETOP, SINAPI e SUDECAP, conforme exposto anteriormente.

12.13. Pontua-se que os preços propostos devem remunerar os serviços, todas as taxas pertinentes à contratação dos funcionários, ferramentas, máquinas, transporte, alimentação, EPI (equipamentos de proteção individual) e materiais diversos, BDI (bonificações e despesas indiretas), enfim, toda e qualquer despesa necessária para a perfeita regularidade na execução do contrato.

12.14. A quantidade de serviços contratada poderá ser reduzida ou ampliada, de acordo com as necessidades, tecnicamente justificadas, e respeitando os limites determinados pelo art. 65 da Lei 8.666/1993.

12.15. Será admitida a subcontratação mediante aprovação e sem qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Cultura, até o limite de 20% do objeto, porém, toda e qualquer subcontratação de serviços deverá ter a anuência expressa da Secretaria Municipal de Cultura.

### **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, PAGAMENTO E CONDIÇÕES**

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

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

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

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

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

- a) Boletim de Medição;
- b) Memórias de cálculo de todos os serviços executados;
- c) Relatório fotográfico representativo das obras, devidamente identificadas por local e data de realização, bem como descrição do serviço executado sob cada imagem;
- d) Cópias dos registros do Diário de Obra.

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

### **15.2. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO:**

A empresa a ser contratada deverá executar as obras em conformidade com o cronograma físico financeiro, parte integrante deste termo de referência.

Para a execução destas atividades, será obrigatório o emprego de mão-de-obra adequada.

Semanalmente a CONTRATADA emitirá relatório com as frentes de trabalho a serem liberadas pela gestão do contrato para a semana subsequente.

### **15.3. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS:**

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



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

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

#### **15.4. ORDEM DE SERVIÇO:**

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

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

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

## PARTE II

### NORMAS GERAIS

#### 16 – REGIME LEGAL

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

#### 17 – PARTICIPANTES

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

#### 18 – PROCEDIMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **19 – DOS RECURSOS, CONTRARRAZÕES E IMPUGNAÇÕES**

19.1. Qualquer cidadão poderá impugnar o ato convocatório até **05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação.**

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

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

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

19.3. Os recursos, contrarrazões e impugnações, serão dirigidos à Comissão Permanente e protocolados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, na Rua Diogo de Vasconcelos, Nº. 29-A - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, no horário de 07:00 às 17:00 horas.

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

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

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

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

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

## **20 – CLASSIFICAÇÃO FINAL**

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

## **21 – CLÁUSULA DE ADESÃO**

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

## **22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

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

**22.2. Para aquelas empresas que não possuem, previamente à inscrição para o processo licitatório, quadro permanente adequado para o cumprimento de todas as obrigações oriundas do contrato a ser firmado, a Prefeitura Municipal de Ouro Preto sugere que esta**

**recorra ao Cadastro de Desempregados da Agência Municipal de Emprego – SINE para compor o quadro de pessoal.**

22.3. As informações sobre o cadastro acima referido poderão ser conseguidas na coordenadoria do Posto SINE, pelo telefones (31) 3559-3321, (31) 3551-0750, ou pelo e-mail [sineouopreto@social.mg.gov.br](mailto: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 VII** deste Edital.

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

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

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

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

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

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

## **24 – CONTRATAÇÃO**

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

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

## **25 - PEÇAS INTEGRANTES DO CONTRATO**

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

## **26 - ADITAMENTO**

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

## **27 – PUBLICIDADE**

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

## 28 – PREÇOS

**28.1.** O custo total estimado é de **R\$ 98.217,16 (noventa e oito mil, duzentos e dezessete e reais e dezesseis 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 8.666/93.

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

## 29 – DAS OBRIGAÇÕES

### 29.1 - São obrigações da contratada:

#### 29.1.1. Com relação à execução do objeto

- a) A Contratada deverá manter responsável técnico durante a execução do contrato no canteiro de obras conforme indicação da equipe técnica apresentada pela empresa;
- b) Os responsáveis técnicos será o responsável pela execução da obra, tendo autoridade para atuar em nome da contratada em acordo com o fiscal da obra e o gestor do contrato;
- c) A Contratada deverá fornecer, a pedido da fiscalização e/ou gestão do contrato e a qualquer momento, todas as informações relativas à execução da obra;
- d) Para os serviços que forem ajustados, caberá à Contratada fornecer e conservar, pelo período que for necessário, equipamentos e ferramentas adequados, mão-de-obra especializada, de modo a reunir permanentemente em serviço uma equipe homogênea e suficiente assegurando o andamento e execução satisfatória da obra;



- e) À Contratada caberá a responsabilidade pelas instalações do canteiro para atender às necessidades da obra
- f) A Contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos causados a terceiros, por si ou por seus representantes, durante a execução da obra.

**29.1.2. Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade por:**

- a) acidentes de trabalho;
- b) de execução de serviços contratados;
- c) uso indevido de patentes registradas;
- d) EPI's para seus funcionários;
- e) Ainda que resultante de caso fortuito e por qualquer causa, pela destruição ou danificação do serviço em execução, até o definitivo aceite do ocorrido pela gestão do contrato, bem como pelas indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos na via pública;
- f) A Contratada deverá satisfazer, por sua conta, as obrigações relacionadas com as leis trabalhistas e sociais, com o seguro de acidentes de seus operários ou empregados, bem como a quitação das exigências municipais, estaduais ou federais, sendo os comprovantes apresentados à gestão do contrato, quando exigidos;
- g) A Contratada deverá manter em arquivo adequado todos os documentos que comprovem o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, permitindo o acesso aos mesmos pela gestão do contrato sempre que solicitado;
- h) A boa qualidade e perfeita eficiência dos materiais, trabalhos e instalações a cargo da Contratada - condição prévia e indispensável ao recebimento dos serviços – serão, sempre que necessários, submetidos a verificações, ensaios e provas para tal fim aconselháveis.
- i) A Contratada deverá providenciar e manter em bom estado a sinalização dos locais de serviço;



- j) A Contratada não poderá executar qualquer serviço que não seja autorizado pela gestão do contrato, salvo aqueles que se caracterizem como necessários à segurança individual ou coletiva.
- k) A contratada deverá comunicar à Secretaria Municipal de Cultura, com antecedência, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte;
- l) A existência da supervisão/fiscalização, não exime a responsabilidade da contratada, respondendo esta pelos métodos construtivos utilizados nos serviços, assim como pelos materiais neles empregados. De igual maneira, a contratada responde integralmente pela segurança do pessoal na obra.
- m) Reparar o objeto ou parte dele considerada defeituosa, ou rejeitado pelo gestor desta contratação e/ou que venha a apresentar defeitos graves de execução ou ainda que tenha sido danificado pela CONTRATADA;
- n) Promover a entrega do objeto no prazo, local e condições propostas na licitação e contrato, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;
- o) Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, gerais, descritas neste termo de referência e memorial descritivo;
- p) Responsabilizarem-se por todas as providências, cautelas e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificado o acidente em dependências da CONTRATANTE;
- q) Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas à CONTRATANTE em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição deste contrato, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte;
- r) Em conformidade com o Termo de Ajustamento de Conduta nº 137/2017 – PROMO nº 004450.2017.03.000/1 firmado entre o Município de Ouro Preto e o Ministério Público do Trabalho, no qual determina ao CONTRATADO que cumpra *a cota de aprendiz a que está obrigada conforme arts. 4294 e seguintes da CLT, devendo na ocasião da celebração do contrato, apresentar a **DECLARAÇÃO COTA APRENDIZ (anexa ao final da Minuta Contratual)***.

## 29.2 - São obrigações da contratante:



- a) Promover o recebimento do objeto e ou serviço do presente contrato nos prazos fixados para tal;
- b) Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos neste termo;
- c) Fornecer à CONTRATADA a relação de servidores e unidades autorizadas a acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e atestar os relatórios de visita, quando necessário;
- d) Notificar o contratado, quando houver necessidade, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades na execução dos serviços;
- e) Zelar pela boa operação e pelos bons cuidados com os materiais, zelando para que pessoas não autorizadas ou qualificadas manuseiem;
- f) Notificar o contratado, quando houver necessidade, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades na execução dos serviços;
- g) Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;
- h) Realizar o controle da execução orçamentária;
- i) Efetuar memórias de cálculos de todos os serviços executados, que servirão de subsídio para as medições mensais;
- j) Realizar os serviços técnicos necessários às medições dos serviços executados pela contratada;
- k) Requisitar para a empresa CONTRATADA a necessidade de aumento ou diminuição dos serviços prestados, dentro dos limites legais possíveis;
- l) Requisitar para a empresa CONTRATADA a substituição dos empregados da mesma sempre que ocorrerem problemas na prestação dos serviços;
- m) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização;
- n) A gestão do contrato poderá exigir o afastamento e/ou substituição imediata do empregado, que adote posturas inadequadas ao serviço ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

o) Proceder as vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados por meio da gestão do contrato, que anotarás as ocorrências, em livro próprio, dando ciência ao supervisor, determinando sua imediata regularização.

### **30. FISCALIZAÇÃO**

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

A responsabilidade por esta contratação e sua gestão será do servidor da Secretaria de Cultura: Wanderson José Rolla Gomes, Diretor, Matrícula 044521, e os fiscais serão Camila Miranda Azevedo - arquiteta, matrícula 044549 e Renilson Martins dos Santos, matrícula 013584.

### **31 – PRAZO**

**31.1.** O prazo estimado de execução é de 01 (hum) mês, contados a partir da Ordem de Serviço a ser emitida pelo gestor do contrato, podendo ser prorrogado em caso de necessidades específicas da obra e interesse entre as partes.

**31.2.** O prazo de vigência do contrato será de 02 (dois) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes.

### **32 – DA SUBCONTRATAÇÃO**

A EMPRESA contratada, à sua conveniência, mediante aprovação e sem qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio, poderá subcontratar serviços e obras especializadas até o limite de 20% do objeto, porém, toda e qualquer subcontratação de serviços deverá ter a anuência expressa da Secretaria Municipal de Cultura.

### **32 – PENALIDADES**

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

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

**32.1.2** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**32.1.3** Fraudar na execução do contrato;

**32.1.4** Comportar-se de modo inidôneo;

**32.1.5** Cometer fraude fiscal;

**32.1.6** Não mantiver a proposta;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **33 – RESOLUÇÃO**

33.1. Constituem condições resolutivas do contrato:

a) O integral cumprimento do seu objeto, caracterizado pelo recebimento definitivo dos projetos contratados;

b) O decurso do prazo de vigência contratual, sem que prorrogado no interesse do Município;

c) O acordo formal entre as partes, nos termos em que dispõe o artigo 1093 do Código Civil Brasileiro.

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

#### **34 – DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

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

#### **35 – TRIBUTOS, OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS**

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

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

#### **36 - GARANTIA CONTRATUAL**

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

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

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

Ouro Preto, 06 de abril de 2022.

**Fábio Rodrigues Braga**

Presidente da Comissão Permanente de  
Licitação

**Alberto Frederico Gouveia**

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

Edital elaborado por Andréa A. S. Guimarães

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**RESTAURAÇÃO DO CHAFARIZ DE DOM RODRIGO**  
**(DISTRITO DE SÃO BARTOLOMEU)**

**Objetivo**

Contratação de empresa de engenharia especializada em obras em monumentos tombados para Restauração do Chafariz de Dom Rodrigo, Distrito de São Bartolomeu, Ouro Preto MG.

**Descrição dos Serviços:**

A obra em questão deverá abranger os seguintes serviços:

Restauração Integral do Bem;  
Revitalização e recuperação do entorno;  
Imunizações e desinfestações;  
Drenagem;

**Valor dos serviços:**

O valor para esta contratação é de R\$ 98.217,16 (noventa e oito mil, duzentos e dezessete reais e dezesseis centavos), incluindo todos materiais e mão-de-obra para a execução da obra, conforme planilha com bases SETOP 10/2021 e SINAPI 12/2021 e Composições Específicas.

**Justificativa da Contratação:**

O Chafariz de Dom Rodrigo, situado na antiga estrada que ligava Cachoeira do Campo a Vila Rica, é um bem tombado pelo município de Ouro Preto pelo seu valor histórico, artístico e arquitetônico através do Decreto Municipal nº635, de 16 de março de 2007. Construído em 1782, a pedido do então Governador da Capitania de Minas, Dom Rodrigo José de Meneses, foi e ainda é, um importante marco e ponto de referência do trajeto, que foi registrado nos diários de importantes viajantes que percorrem essa região. Atualmente, o Chafariz de Dom Rodrigo se encontra em estado de conservação precário devido à ação do tempo e das intempéries, mas principalmente pela ausência de serviços de manutenção e conservação periódicos. Nesse contexto, foi elaborado Projeto de Intervenção, que compôs o Dossiê de Restauração do Chafariz de Dom Rodrigo, elaborado pela arquiteta Ana Paula da Silva Paixão, servidora efetiva da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, mas enquanto aluna no Instituto de Federal de Minas Gerais/IFMG, para que os recursos necessários para a restauração do bem cultural possam ser pleiteados. Para tal, foi realizado o levantamento histórico do monumento, bem como seu levantamento arquitetônico e diagnóstico de estado de conservação.

A obra em questão se faz necessária para conservação e preservação do bem cultural contemplado com tombamento municipal, tendo em vista o mau estado de conservação da cantaria, das alvenarias,

dos pisos em pedra quartzito, e das condições do entorno e do acesso ao monumento. A obra deverá atender todas as especificações contidas no projeto arquitetônico de restauro

**Justificativa de Preços:**

O valor para esta contratação conforme planilha orçamentária tem base SETOP 10/2021, SINAPI 12/2021, COMPOSIÇÕES ESPECIFICAS, quantitativos conforme memórias de cálculo.

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

**Prazos:**

O prazo de execução do objeto será de 01 (hum) mes, contados a partir da Ordem de Serviço a ser emitida pelo Gestor do Contrato, podendo ser prorrogado em caso de necessidades específicas da obra e interesse entre as partes.

O prazo de vigência deste contrato será de 02 (dois) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes.

**Formas de Pagamento:**

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

Documentação Exigida:

Comprovação Regularidade Fiscal:

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

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

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

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

Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Tributos federais emitida pela Secretaria da Receita Federal, comprovando sua regularidade com a Fazenda Federal;

Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional do Ministério da Fazenda, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Federal;

Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com as fazendas estadual e municipal do domicílio ou sede da Licitante.

**Comprovação de qualificação técnica:**

Certidão de Registro e de quitação da Empresa Licitante no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e no Conselho Regional de Engenharia (CREA);

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

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

- a) Quando sócio – última alteração contratual;
- b) Quando prestador de Serviço – Contrato de Prestação de Serviço;
- c) Em Outro Caso: Declaração de existência de Vínculo Jurídico na data da Contratação;

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

Comprovação do registro e quitação dos profissionais indicados em seus respectivos conselhos fiscalizadores (CAU e/ou CREA);

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

**Da Execução do Contrato:**

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

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

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

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

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

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

Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade por:

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

Ainda que resultante de caso fortuito e por qualquer causa, pela destruição ou danificação do serviço em execução, até o definitivo aceite do ocorrido pela gestão do contrato, bem como pelas indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos na via pública;

Na proposta apresentada deverão estar incluídos todos os custos necessários a execução da obra; Os quantitativos e preços unitários deverão ser arredondados com, exatamente, duas casas decimais;

O BDI da contratada deve ser arredondado com, exatamente, quatro casas decimais (exemplo: 28,89% é igual a 0,2889);

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

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

- Materiais: fornecimento, carga, transporte, descarga, estocagem, manuseio e guarda de materiais;

- Mão-de-obra: funcionários da Contratada ou de subcontratadas previamente autorizadas pela Contratante, seu transporte, alojamento, alimentação, assistência médica e social, equipamentos de

proteção individual, tais como luvas, capas, botas, capacetes, máscaras e quaisquer outros necessários à segurança e proteção pessoal;

- Veículos e equipamentos: disponibilização, operação e manutenção de todos os veículos e equipamentos de sua propriedade ou locados, necessários à execução dos serviços;

- Ferramentas, aparelhos e instrumentos: disponibilização, operação e manutenção das ferramentas, aparelhos e instrumentos de sua propriedade ou locados, e necessários à execução dos serviços;

- Materiais de consumo: combustíveis, graxas, lubrificantes e demais materiais de uso geral;

- Equipamentos de proteção individual e coletiva dos funcionários e construções, veículos e pedestres próximos aos locais de trabalho, tais como: cavaletes, cones de sinalização, telas protetoras para roçadeiras, etc;

- Ônus diretos e indiretos: encargos sociais e administrativos, impostos, taxas, amortizações, seguros, juros, lucros e riscos, horas improdutivas de mão-de-obra e de equipamentos, e quaisquer outros encargos relativos ao BDI – Bonificações e Despesas Indiretas;

A boa qualidade e perfeita eficiência dos materiais, trabalhos e instalações a cargo da Contratada - condição prévia e indispensável ao recebimento dos serviços – serão, sempre que necessários, submetidos a verificações, ensaios e provas para tal fim aconselháveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos**

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

Constituem motivo para rescisão do contrato:

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

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

A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

O atraso injustificado no início da obra;

A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução;

O cometimento reiterado de faltas na sua execução

### **Das Sanções Administrativas:**

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

I - advertência;

II - multa;

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

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

#### Obrigações da Contratante

Promover o recebimento do objeto e ou serviço do presente contrato nos prazos fixados para tal;

Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos neste termo;

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

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

Zelar pela boa operação e pelos bons cuidados com os materiais, zelando para que pessoas não autorizadas ou qualificadas manuseiem;

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

Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;

Realizar o controle da execução orçamentária;

Efetuar memórias de cálculos de todos os serviços executados, que servirão de subsídio para as medições mensais;

Requisitar para a empresa CONTRATADA a substituição dos empregados da mesma sempre que ocorrerem problemas na prestação dos serviços;

Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização;

A gestão do contrato poderá exigir o afastamento e/ou substituição imediata do empregado, que adote posturas inadequadas ao serviço ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

Proceder as vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados por meio da gestão do contrato, que anotarás as ocorrências, em livro próprio, dando ciência ao supervisor, determinando sua imediata regularização.

#### **Ordem de Serviço**

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

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

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

#### **Subcontratação de Serviços**

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

#### **Placa(s) da Obra**

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

#### **Diário de Obras**

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

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

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

O Diário de Obras deverá ser de fácil acesso à fiscalização;

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

O início da obra só se dará mediante a apresentação do Diário de Obra em campo;

A ausência do D.O. causará o atraso da obra e consequente aplicação das penalidades previstas.

Devem Ser Registrados no Diário de Obras

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

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

### **Medições**

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

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

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

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

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

- a) Boletim de Medição;
- b) Memórias de cálculo de todos os serviços executados;
- c) Relatório fotográfico representativo das obras, devidamente identificadas por local e data de realização, bem como descrição do serviço executado sob cada imagem;
- d) Cópias dos registros do Diário de Obra.

### **Recebimento da Obra**

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

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

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

### **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**020803 13 391 0136 2273 44 90 51 00 FR 200 FICHA 516 – FUNPATRI**

### **Supervisão e Acompanhamento das Obras**

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

A responsabilidade por esta contratação e sua gestão será do servidor da secretaria de Cultura : Wanderson José Rolla Gomes, Diretor matrícula 044521e os fiscais serão Camila Miranda Azevedo Arquiteta, matrícula 044549 e Renilson Martins dos Santos, Engenheiro Matrícula 013584.

Ouro Preto, 07 de março de 2022.

**Renilson Martins dos Santos**  
Engenheiro - Fiscal

**Camila Miranda Azevedo**  
Arquiteta - Fiscal

**Wanderson José Rolla Gomes**  
Diretor – Gestor Contrato  
Gestor do contrato

**Maria Margareth Monteiro**  
Secretária Municipal de Cultura

## ANEXO I.1

### MEMORIAL DESCRITIVO

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE RESTAURO DO CHAFARIZ DE DOM RODRIGO

#### 1. OBJETIVO

Contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura, devidamente habilitada em execução de obras em monumentos tombados, para realização de obra de “Restauro do Chafariz de Dom Rodrigo”, monumento tombado a nível municipal, localizado à Estrada de acesso ao Distrito de São Bartolomeu – Serra do Amolar, Distrito de São Bartolomeu, Município de Ouro Preto/MG.

#### 2. JUSTIFICATIVA

O Chafariz de Dom Rodrigo, situado na antiga estrada que ligava Cachoeira do Campo a Vila Rica, é um bem tombado pelo município de Ouro Preto pelo seu valor histórico, artístico e arquitetônico através do Decreto Municipal nº635, de 16 de março de 2007. Construído em 1782, a pedido do então Governador da Capitania de Minas, Dom Rodrigo José de Meneses, foi e ainda é, um importante marco e ponto de referência do trajeto, que foi registrado nos diários de importantes viajantes que percorrem essa região. Atualmente, o Chafariz de Dom Rodrigo se encontra em estado de conservação precário devido à ação do tempo e das intempéries, mas principalmente pela ausência de serviços de manutenção e conservação periódicos. Nesse contexto, foi elaborado Projeto de Intervenção, que compôs o Dossiê de Restauração do Chafariz de Dom Rodrigo, elaborado pela arquiteta Ana Paula da Silva Paixão, servidora efetiva da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, mas enquanto aluna no Instituto de Federal de Minas Gerais/IFMG, para que os recursos necessários para a restauração do bem cultural possam ser pleiteados. Para tal, foi realizado o levantamento histórico do monumento, bem como seu levantamento arquitetônico e diagnóstico de estado de conservação.

A obra em questão se faz necessária para conservação e preservação do bem cultural contemplado com tombamento municipal, tendo em vista o mau estado de conservação da cantaria, das alvenarias, dos pisos em pedra quartzito, e das condições do entorno e do acesso ao monumento. A obra deverá atender todas as especificações contidas no projeto arquitetônico de restauro.

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

Deverão ser observadas para a execução dos serviços previstos na planilha orçamentária, as normas técnicas determinadas pela ABNT, as boas práticas da construção civil e o constante nas

documentações deste processo licitatório (projeto arquitetônico de intervenção – restauro, memorial descritivo e termo de referência).

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

##### **4.1 CANTARIA**

**IMUNIZAÇÃO** - Aplicação de fungicidas e herbicidas (grupo químico Amônio Quaternário e produtos à base de Glifosato , N-(fosfometil) glicina) ao longo de toda a extensão dos elementos pétreos, utilizando a técnica de vaporização manual (borrifadores baixa pressão).

**CONSOLIDAÇÃO** - Aplicação de produto químico com propriedades consolidantes (Silicato de Etila,) ao longo de toda a extensão dos elementos pétreos, utilizando a técnica de vaporização manual (borrifadores de baixa pressão), pincelamento ou escovação.

**LIMPEZA/HIGIENIZAÇÃO** - Remoção de todas as substâncias e impurezas que se encontram sobre as superfícies pétreas através de escovação com escovas de nylon e água pulverizada, realizada em suaves movimentos circulares até que as impurezas sejam removidas e a superfície da pedra volte à sua coloração original.

**RECONSTITUIÇÕES:** Tratamento das fissuras e trincas, e consolidação de junções e pequenas perdas em elementos de pedra, com material semelhante ao existente, através da aplicação de argamassa de reconstituição produzida pela mistura de resina epóxi com endurecedor e pó de pedra quartizito com cor idêntica ao elemento a ser recuperado (proporção da argamassa 30%:70%). Execução de entalhamento/arredondamento em pedra para reconstituição de elementos em cantaria instalado por colagem com argamassa de reconstituição.

**SUBSTITUIÇÃO DOS GRAMPOS METÁLICOS** - Retirada do restante da argamassa de proteção e substituição dos dois grampos por outros dois de iguais dimensões, executados em ferro fundido ou aço inox com banho/tratamento para retirada do brilho superficial. Aplicação de camada de aproximadamente 03 cm de argamassa a base de cal (traço 1:3 - cal:areia) para a proteção.

##### **4.2 ARGAMASSAS**

**IMUNIZAÇÃO** - Aplicação de fungicidas e herbicidas (grupo químico Amônio Quaternário e produtos à base de Glifosato , N-(fosfometil) glicina) ao longo de toda a extensão afetada das argamassas, utilizando a técnica de vaporização manual (borrifadores de baixa pressão).

**LIMPEZA/HIGIENIZAÇÃO** - Limpeza manual através da escovação a seco e da retirada manual dos resquícios da vegetação morta, realizada em suaves movimentos circulares até que as impurezas sejam removidas da superfície das argamassas.

**REMOÇÕES E RECONSTITUIÇÕES PARCIAS** - Remoções pontuais da argamassa que apresenta desprendimento ou destacamento em relação à alvenaria de suporte e manchas de umidade, respeitando os limites das manchas de degradação. Reconstituições da argamassa onde houve remoção com argamassa a base de cal e areia (traço 1:2,5 - cal:areia) aplicadas com desempenadeira de metal.

**APLICAÇÃO DA CAIAÇÃO** - Aplicação da caiação alguns dias após concluídas as reconstituições parciais das argamassas de revestimento, a partir de cal hidratada em pasta de cal diluída em água com consistência cremosa, e posteriormente diluída na consistência de leite de cal, e filtrado em uma malha bem fina para a retirada das partículas mais grossas. Realizar aplicação com brocha macia (100mm), no mínimo de 6 demãos.

#### 4.3 ALVENARIAS

**AVALIAÇÃO** - Avaliação criteriosa das características físicas e estruturais das alvenarias que estarão expostas em busca de trincas ou outros danos.

**RECOMPOSIÇÕES PONTUAIS** - Reassentamento das alvenarias caso encontrados seus fragmentos no entorno imediato. Substituição e recomposição caso estes não sejam localizados ou não estejam passíveis de reutilização, por outros fragmentos pétreos de dimensões e características semelhantes, utilizando argamassa à base de cal e areia (traço 1:3 - cal:areia).

#### 4.4 DRENAGEM

**CAIXA DE CAPTAÇÃO** - Vistoria completa da caixa de captação e seu respectivo sistema de encanamento para a identificação do ponto de obstrução da passagem da água corrente e de possíveis trincas e fissuras ou outros danos. Instalação de manta geotêxtil na entrada do tubo de captação de forma a impedir a passagem de sujidades e consequentes obstruções.

**BICA E BACIA** - Desassoreamento do fundo da bacia, e inspeção e limpeza do interior da bica.

**BICA E BACIA** - Substituição do cano de PVC instalado na face frontal (inferior) da bacia por um cano em aço inox com banho/tratamento para retirada do brilho superficial, de mesmo diâmetro e dimensão, mais adequado em relação à manutenção da estética do monumento.

DRENO PROFUNDO - Execução de dreno profundo na parte traseira do chafariz, entre as alvenarias de pedra e a caixa de captação, ao longo de toda a extensão das alvenarias, penetrando até limite de encontro da alvenaria com a estrutura da bacia, preenchido com brita e selo em argila, e execução de camada separadora em lona plástica com fixação entre plano do chafariz e o dreno. Para escoamento d'água deverá ser executado dreno em tubo de pead corrugado perfurado no fundo da vala - saída lateral dupla (DN 100 mm), envolvido com manta geotêxtil.

#### 4.5 CAMINHO DE ACESSO E ADRO DO CHAFARIZ

LIMPEZA E REFORMA DO PISO – Limpeza manual e destocamento de vegetação entre as pedras do piso do caminho de acesso e adro do chafariz (Inclusive limpeza do entorno do adro do chafariz e caminho de acesso através da poda e destocamento de vegetação). Reassentamento das pedras soltas do caminho de acesso e do adro do chafariz com o uso de argamassa cimentícia.

**Ouro Preto/MG, Patrimônio da Humanidade, 20 de outubro de 2021.**

---

**Anderson Sebastião Tomé**

*Arquiteto e Urbanista | CAU/MG: A 182297-7*

---

**Camila Miranda Azevedo**

*Fiscal da obra*

---

**Wanderson José Rolla Gomes**

*Gestor do contrato*

---

**Maria Margareth Monteiro**

*Secretária Municipal de Cultura*

## ANEXO I.2

### RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

**OBRA: Restauro do Chafariz Dom Rodrigo**

**TOMBAMENTO MUNICIPAL: 16/03/2007.**

**LOCAL: Serra do Amolar, distrito de São Bartolomeu, área rural, Ouro Preto - MG**

**DATA DAS FOTOS: 25 de março de 2021**

#### MOTIVAÇÃO DO RELATÓRIO:

O presente relatório visa complementar o Termo de Referência de Reforma e Restauração do Chafariz Dom Rodrigo de Menezes, situado na Serra do Amolar, no distrito de São Bartolomeu. Trata-se de um bem setecentista, construído em 1782, tombado desde o ano 2007 pelo município de Ouro Preto pelo seu valor histórico, artístico e arquitetônico.

A restauração se faz necessária para garantir a conservação e preservação do bem que tem sua integridade ameaçada pelo impacto da ação do tempo, das intempéries, da ausência de serviços de manutenção e conservação periódicos e pelo vandalismo.

Abaixo, seguem as fotos do estado atual do Chafariz com destaque para as estruturas e os elementos mais impactados.

#### FOTOS:



Foto 01: Vista frontal do Chafariz, com difícil visualização do bem dado o crescimento da vegetação do entorno; Manchas enegrecidas, crescimento de microflora e outros danos imediatamente visíveis em distância;



Foto 02: Vista da bacia do Chafariz com a cantaria deteriorada;



Foto 03: Parede central do Chafariz onde se vê a alvenaria de pedra argamassada fortemente deteriorada;



Foto 04: Parede central do Chafariz e parte do quadro (medalhão) onde se vê a alvenaria de pedra argamassada fortemente deteriorada e vasto crescimento de microflora;

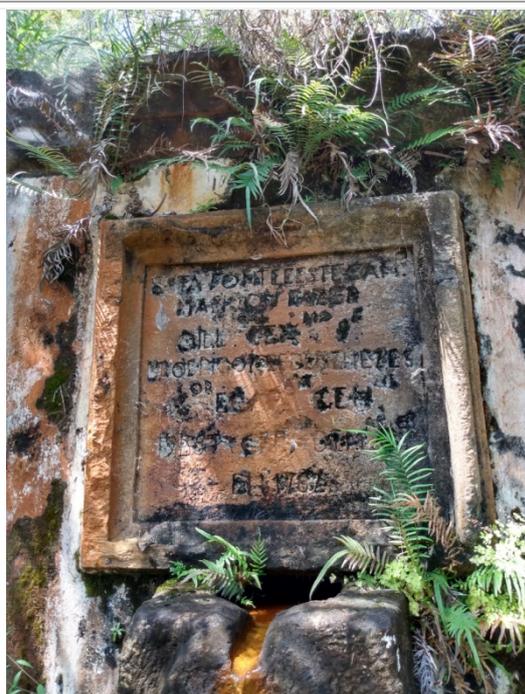


Foto 05: Vista dos danos no quadro (medalhão) afetado por vandalismo em sua inscrição;



Foto 06: Vista da bica de pedra para saída de água com destaque para o acometimento da cantaria por microflora;



Foto 07: Alvenaria de pedra argamassada fortemente deteriorada e vandalizada;



Foto 08: Alvenaria de pedra argamassada fortemente deteriorada e vasto crescimento de microflora;



Foto 09: Vista da bacia com destaque para os danos, a exemplo dos musgos, manchas enegrecidas e crescimento de microflora;



Foto 10: Revestimentos afetados e danificados pelas intempéries e por ações de vandalismo;



Foto 11: Crescimento de vegetação entre as pedras que demarcam a área de acesso ao Chafariz;



Foto 12: O crescimento de vegetação sem poda frequente impede a visualização do Chafariz;



Foto 13: Destaque para a existência de musgos, manchas enegrecidas e crescimento de microflora;



Foto 14: Destaque para a existência de musgos, manchas enegrecidas e crescimento de microflora;





Foto 15: Destaque para manchas de oxidação nas áreas por onde a água da bacia escoa;



Foto 16: Destaque para manchas de oxidação nas áreas por onde a água escoa;



Foto 17: Vista geral do Chafariz com muitos danos;

Foto 18: Acesso ao Chafariz com muita vegetação;

---

**Ana Paula Paixão**

Arquiteta e Urbanista - PROPAT

**ANEXO II  
PLANILHA DE CUSTOS**

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

OBRA: RESTAURAÇÃO DO CHAFARIZ DE DOM RODRIGO								
LOCAL: SERRA DO AMOLAR, ESTRADA DE ACESSO AO DISTRITO DE SÃO BARTOLOMEU - OURO PRETO/MG								
DATA: FEVEREIRO/2022								
ITEM	FONTE	REFERÊNCIA	SERVIÇO	UN.	QUAN T.	CUSTO UN. S/ BDI	CUSTO UN. C/ BDI	CUSTO TOTAL COM BDI
<b>1</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INICIAIS</b>							<b>33.277,88</b>
<b>1.1</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO</b>							<b>488,89</b>
1.1.1	SETOP/MG - 01/2021	ED-50392	MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE OBRAS ATÉ O VALOR DE 1.000.000,00	%	0,50	76.216,59	97.778,26	488,89
<b>1.2</b>	<b>SERVIÇOS PRELIMINARES</b>							<b>32.788,99</b>
1.2.1	SETOP/MG - 10/2021	ED-50135	BARRACÃO DE OBRA, EM CHAPA DE COMPENSADO RESINADO, INCLUSIVE INSTALAÇÕES SANITÁRIAS E MOBILIÁRIO. (ESCRITÓRIO E SANITÁRIOS COMPLETOS)	m²	15,00	455,14	583,90	8.758,49
1.2.2	SETOP/MG - 10/2021	ED-50128	BARRACÃO DE OBRA PARA DEPÓSITO E FERRAMENTARIA TIPO-I, ÁREA INTERNA 15,00M2, EM CHAPA DE COMPENSADO RESINADO, INCLUSIVE MOBILIÁRIO (OBRA DE PEQUENO PORTE, EFETIVO ATÉ 30 HOMENS), PADRÃO DER-MG	unid	1,00	6.141,93	7.879,48	7.879,48
1.2.3	SETOP/MG - 10/2021	ED-16341	LIGAÇÃO PROVISÓRIA DE ÁGUA E ESGOTO PARA BARRACÃO, VESTIÁRIO E ESCRITÓRIO DE OBRA.	unid	2,00	226,53	290,62	581,23
1.2.4	SETOP/MG - 10/2021	ED-16342	LIGAÇÃO PROVISÓRIA DE ENERGIA ELÉTRICA BARRACÃO, VESTIÁRIO E ESCRITÓRIO DE OBRA.	unid	2,00	291,57	374,06	748,11
1.2.5	SINAPI/MG - 12/2021	93420	ALUGUEL DE GRUPO GERADOR REBOCÁVEL, POTÊNCIA 66 KVA, MOTOR A DIESEL - MATERIAIS NA OPERAÇÃO. (INCLUSO LOCAÇÃO, TRANSPORTE, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E COMBUSTÍVEL)	h	176,00	59,63	76,50	13.463,88



**OURO  
PRETO**  
PREFEITURA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

Praça Barão do Rio Branco, 12, Pilar

Ouro Preto - Minas Gerais 35400-000

(31) 3559-3240

1.2.6	SETOP/MG - 10/2021	ED-16660	FORNECIMENTO E COLOCAÇÃO DE PLACA DE OBRA (PADRÃO PMOP) EM CHAPA GALVANIZADA #26, ESP. 0,45 MM, PLOTADA COM ADESIVO VINÍLICO, AFIXADA COM REBITES 4,8X40 MM, EM ESTRUTURA METÁLICA DE METALON 20X20 MM, ESP. 1.25 MM, INCLUSIVE SUPORTE EM EUCALIPTO AUTOCLAVADO PINTADO COM TINTA PVA DUAS (2) DEMÃOS	m <sup>2</sup>	3,00	190,37	244,23	732,68
1.2.7	SETOP/MG - 10/2021	ED-50164	TAPUME DE TELA GALVANIZADA # 2, FIO 14 COM FIXAÇÃO ENTERRADA, H=2,2 M, INCLUSIVE PORTÃO.	m	7,00	69,61	89,30	625,12
<b>2</b>	<b>REMOÇÕES, LIMPEZAS, DEMOLIÇÕES E TRANSPORTES</b>							<b>40.362,12</b>
2.1	SETOP/MG - 10/2021	RO-43333	DESMATAMENTO, DESTOCAMENTO E/OU LIMPEZA DE ÁRVORES, ARBUSTOS E VEGETAÇÃO RASTEIRA AO REDOR DO CHAFARIZ E SEU ACESSO. (INCLUINDO REMANEJAMENTO E ACERTO DO MATERIAL EM MEIO À MATA)	m <sup>2</sup>	100,00	0,34	0,44	43,62
2.2	SINAP/MG - 12/2021	98524 - REF	LIMPEZA MANUAL DE PISO DE PEDRA PARA REMOÇÃO DE VEGETAÇÃO, INCLUSIVE AFASTAMENTO - CAMINHO DE ACESSO E ADRO DO CHAFARIZ	m <sup>2</sup>	134,41	2,50	3,21	431,09
2.3	COMPOSIÇÃO	VER ANEXO 6	TRANSPORTE DE MATERIAL DE QUALQUER NATUREZA EM CARRINHO DE MÃO, DMT <= 3,0 KM (ESTIMATIVA PARA O TRANSPORTE MANUAL DE TODOS OS MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DA OBRA DEVIDO A IMPOSSIBILIDADE DE ACESSO DE VEÍCULOS AO LOCAL (BEM COMO RETORNO APÓS DESMOBILIZAÇÃO), INCLUSIVE MATERIAIS PARA DESCARTE EM BOTA-FORA - CONSIDERADO TRECHO DE 3,0 KM DO CHAFARIZ ATÉ A LOCALIDADE DE CHAPÉU DE SOL.	m <sup>3</sup>	36,00	860,10	1.103,42	39.723,20
2.4	SETOP/MG - 10/2021	ED-51130	TRANSPORTE DE MATERIAL DE QUALQUER NATUREZA EM CAMINHÃO DMT > 5 KM, ATÉ BOTA FORA LEGALIZADO	m <sup>3</sup> x km	40,00	3,20	4,11	164,21
<b>3</b>	<b>RESTAURO DO CHAFARIZ</b>							<b>9.704,51</b>
<b>3.1</b>	<b>LIMPEZAS, DEMOLIÇÕES E REMOÇÕES</b>							<b>842,77</b>
3.1.1	COMPOSIÇÃO	VER ANEXO 6	CUIDADOSA REMOÇÃO DE VEGETAÇÃO EM ALVENARIA POR PROCESSO MANUAL	m <sup>2</sup>	3,00	15,59	20,00	60,00
3.1.2	COMPOSIÇÃO	VER ANEXO 6	HIGIENIZAÇÃO - CONSIDERANDO LIMPEZA DE POEIRA, EXCREMENTOS DE INSETOS E OUTRAS SUJIDADES SUPERFICIAIS, REMOÇÃO DE CROSTAS, DETRITOS E MANCHAS DE DIVERSAS NATUREZAS, SEM ABRASÃO À SUPERFÍCIE DOS	m <sup>2</sup>	16,85	31,28	40,13	676,23



**OURO  
PRETO**  
PREFEITURA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

Praça Barão do Rio Branco, 12, Pilar

Ouro Preto - Minas Gerais 35400-000

(31) 3559-3240

			ELEMENTOS EM PEDRA E ALVENARIA, COM USO DE ESCOVA COM CERDAS MACIAS DE NYLON E ÁGUA DESCLORIFICADA.						
3.1.3	SETOP/MG - 10/2021	ED-50505	REGULARIZAÇÃO DA CAMADA PICTÓRICA POR PROCESSO MANUAL E PREPARAÇÃO DE SUPERFÍCIE PARA NOVA PINTURA - LIXAMENTO	m <sup>2</sup>	5,33	2,30	2,95	15,73	
3.1.4	SETOP/MG - 10/2021	ED-48501	DEMOLIÇÃO MANUAL DE REBOCO, SEM PERDAS AO SUPORTE ORIGINAL, EM PORÇÕES QUE APRESENTAM PATOLOGIAS POR INFILTRAÇÃO, DESGASTE, DESTACAMENTO OU VANDALISMO.	m <sup>2</sup>	1,00	11,87	15,23	15,23	
3.1.5	SETOP/MG - 10/2021	RO-41300	LIMPEZA E DESASSOREAMENTO DO FUNDO DA BACIA E DA CAIXA DE CAPTAÇÃO, INCLUSIVE REMOÇÃO DE TODO MATERIAL	h x h	1,00	17,20	22,07	22,07	
3.1.6	SETOP/MG - 10/2021	ED-50263 - REF	DESOBSTRUÇÃO DE TUBULAÇÃO DE ÁGUA PLUVIAL	m	7,00	5,96	7,65	53,52	
<b>3.2</b>	<b>REVESTIMENTO</b>							<b>579,06</b>	
3.2.1	SETOP/MG - 04/2021	ED-50762	RECONSTITUIÇÃO DE REBOCO COM ARGAMASSA EM CAMADA ÚNICA, TRAÇO 1:2,5 (CAL E AREIA), ESP. 20MM, APLICAÇÃO MANUAL.	m <sup>2</sup>	1,00	23,37	29,98	29,98	
3.2.2	SETOP/MG - 04/2021	ED-50540	REMOÇÃO (COM APROVEITAMENTO TOTAL) E REASSENTAMENTO DAS PEDRAS SOLTAS DO CALÇAMENTO DO CAMINHO DE ACESSO E ADRO DO CHAFARIZ, COM ARGAMASSA CIMENTÍCIA.	m <sup>2</sup>	20,00	21,4	27,45	549,08	
<b>3.3</b>	<b>PINTURA</b>							<b>67,96</b>	
3.3.1	SETOP/MG - 04/2021	ED-50470	PINTURA EM CAIAÇÃO PARA ALVENARIA REBOCADA EXTERNA, TRÊS (3) DEMÃOS, INCLUSIVE PIGMENTO E FIXADOR DE CAL (CORES CONFORME PADRÃO EXISTENTE)	m <sup>2</sup>	5,33	9,93	12,74	67,96	
<b>3.4</b>	<b>DIVERSOS</b>							<b>6.464,63</b>	
3.4.1	COMPOSIÇÃO	VER ANEXO 6	DESINFESTAÇÃO E IMUNIZAÇÃO CONTRA MICRO E MACRO-ORGANISMOS (ATAQUES BIOLÓGICOS/ PÁTINAS BIOLÓGICAS, EFLORESCÊNCIAS/ DEPÓSITO DE SAIS) CONSIDERANDO A UTILIZAÇÃO DE FUNGICIDA E HERBICIDA, UTILIZANDO A TÉCNICA DE VAPORIZAÇÃO MANUAL (BORRIFADORES DE BAIXA PRESSÃO)	m <sup>2</sup>	16,85	14,85	19,05	321,01	
3.4.2	COMPOSIÇÃO	VER ANEXO 6	TRATAMENTO DAS FISSURAS E TRINCAS, E CONSOLIDAÇÃO DE JUNÇÕES E PEQUENAS PERDAS EM ELEMENTOS DE PEDRA, E/OU	m	2,00	109,75	140,80	281,60	



**OURO  
PRETO**  
PREFEITURA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

Praça Barão do Rio Branco, 12, Pilar

Ouro Preto - Minas Gerais 35400-000

(31) 3559-3240

			VEDAÇÃO COM MATERIAL SEMELHANTE AO EXISTENTE.						
3.4.3	COMPOSIÇÃO	VER ANEXO 6	EXECUÇÃO DE ENTALHAMENTO/ARREDONDAMENTO EM PEDRA PARA RECONSTITUIÇÃO DE ELEMENTOS EM CANTARIA.	m <sup>2</sup>	1,00	3984,36	5.111,54	5.111,54	
3.4.4	COMPOSIÇÃO	VER ANEXO 6	FORNECIMENTO E ASSENTAMENTO DE GRAMPO METÁLICO CONFORME PADRÃO EXISTENTE.	uni.	4,00	62,14	79,72	318,88	
3.4.5	SETOP/MG - 10/2021	RO-42430	LIMPEZA E TRATAMENTO DE SUPERFÍCIE METÁLICA OXIDADA.	m <sup>2</sup>	0,2	39,41	50,56	10,11	
3.4.6	COMPOSIÇÃO	VER ANEXO 6	APLICAÇÃO DE PRODUTO QUÍMICO COM PROPRIEDADES CONSOLIDANTES (SILICATO DE ETILA,) AO LONGO DE TODA A EXTENSÃO DOS ELEMENTOS PÉTREOS, UTILIZANDO A TÉCNICA DE VAPORIZAÇÃO MANUAL (BORRIFADORES DE BAIXA PRESSÃO)	m <sup>2</sup>	11,52	28,52	36,59	421,50	
<b>3.5</b>	<b>DRENAGEM PLUVIAL</b>								<b>1.750,09</b>
3.5.1	SETOP/MG - 10/2021	RO-40976	MANTA GEOTEXTIL TECIDA, 2004 OU SIMILAR (EXECUÇÃO, INCLUINDO FORNECIMENTO, TRANSPORTE E COLOCAÇÃO) ASSENTADA NA ENTRADA DO ENCANAMENTO DE ALIMENTAÇÃO DO CHAFARIZ NA CAIXA DE CAPTAÇÃO PARA IMPEDIR A OBSTRUÇÃO POR SUJIDADES	m <sup>2</sup>	0,20	3,13	4,02	0,80	
3.5.2	SETOP/MG - 10/2021	RO-40213	ESCAVAÇÃO MANUAL DE VALAS EM SOLO, COM ALTURA DE 1,50 M A 3,00 M	m <sup>3</sup>	1,60	62,60	80,31	128,50	
3.5.3	SETOP/MG - 10/2021	RO-40239	APILOAMENTO MANUAL DE FUNDO DE VALAS	m <sup>2</sup>	0,80	3,12	4,00	3,20	
3.5.4	SINAPI/MG - 12/2021	102680 - REF	DRENO PROFUNDO (SEÇÃO 0,40 X 2,00 M), COM TUBO DE PEAD CORRUGADO PERFURADO, DN 100 MM, ENVOLVIDO COM MANTA GEOTÉXTIL, COM SELO DE ARGILA. INCLUSIVE SAÍDA LATERAL DO TUBO.	m	2,00	130,99	168,05	336,09	
3.5.5	SINAPI/MG - 12/2021	97087	CAMADA SEPARADORA PARA EXECUÇÃO DE DRENO EM LONA PLÁSTICA - FIXAÇÃO ENTRE PLANO DO CHAFARIZ E DRENO	m <sup>2</sup>	5,50	2,44	3,13	17,22	
3.5.6	SINAPI/MG - 12/2021	102719	ENCHIMENTO DE BRITA PARA DRENO, FORNECIMENTO E LANÇAMENTO MANUAL.	m <sup>3</sup>	1,60	125,37	160,84	257,34	
3.5.7	SINAPI/MG - 12/2021	101591	ESCORAMENTO PREVENTIVO DO CHAFARIZ (PARA EXECUÇÃO DE DRENO PROFUNDO), DO TIPO CONTÍNUO, COM PERFIL METÁLICO "U", INCLUSIVE FUNDAÇÃO - ALTURA DE 1,5 A 3,0 M, E LARGURA MAIOR OU IGUAL A 1,5 M E MENOR QUE 2,5 M.	m <sup>2</sup>	7,98	91,26	117,08	934,28	



**OURO  
PRETO**  
PREFEITURA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
Praça Barão do Rio Branco, 12, Pilar  
Ouro Preto - Minas Gerais 35400-000  
(31) 3559-3240

3.5.8	SETOP/MG - 10/2021	ED-50019	FORNECIMENTO E ASSENTAMENTO DE TUBO PVC RÍGIDO SOLDÁVEL, ÁGUA FRIA, DN 25 MM (3/4"), INCLUSIVE CONEXÕES - MANUTENÇÃO DA ALIMENTAÇÃO DA CAIXA DE CAPTAÇÃO	m	3,00	18,88	24,22	72,66
<b>4</b>	<b>MÃO DE OBRA - RT</b>							<b>14.872,65</b>
5.1	SINAPI/MG - 12/2021	90769	RESPONSÁVEL TÉCNICO: ARQUITETO DE OBRA PLENO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	h	44,00	86,36	110,79	4.874,81
5.2	SINAPI/MG - 12/2021	90778	RESPONSÁVEL TÉCNICO: ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA PLENO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	h	24,00	94,23	120,89	2.901,30
5.3	SINAPI/MG - 12/2021	100534 - REFERÊNCIA	RESPONSÁVEL TÉCNICO: TÉCNICO RESTAURADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	mês	1,00	5.531,63	7.096,53	7.096,53
<b>TOTAL GERAL (com BDI - 28,29%)</b>								<b>98.217,16</b>

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

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

**ANEXO II.1**

**PLANILHA DE CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

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

OBRA: RESTAURAÇÃO DO CHAFARIZ DE DOM RODRIGO LOCAL: ESTRADA DE ACESSO AO DISTRITO DE SÃO BARTOLOMEU - OURO PRETO/MG DATA: FEVEREIRO/2022			
ITEM	SERVIÇOS	TOTAL	MÊS
			1
1	ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INICIAIS	33.277,88	33.277,88
			<b>100%</b>
2	REMOÇÕES, LIMPEZAS, DEMOLIÇÕES E TRANSPORTES	40.362,12	40.362,12
			<b>100%</b>
3	RESTAURO DO CHAFARIZ	9.704,51	9.704,51
			<b>100%</b>
4	MÃO DE OBRA - RT	14.872,65	
			<b>100%</b>
<b>TOTAL</b>		<b>98.217,16</b>	
<b>TOTAL POR PERÍODO</b>			98.217,16
%			<b>100%</b>
<b>ACUMULADO</b>			98.217,16
%			<b>100%</b>

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

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

ANEXO II.2

COMPOSIÇÃO DE BDI 1

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

COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DA BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS (BDI)		
<b>1 - ADMINISTRAÇÃO CENTRAL</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>TAXA (%)</b>
1	Administração Central	5,50
Subtotal:		<b>5,50</b>
<b>2 - IMPOSTOS</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>TAXA (%)</b>
2.1	ISS	2,5
2.2	COFINS	3
2.3	PIS	0,65
2.4	CPRB	4,5
Subtotal:		<b>10,65</b>
<b>3 - DESPESAS FINANCEIRAS</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>TAXA (%)</b>
3.1	Despesas Financeiras	0,59
Subtotal:		<b>0,59</b>
<b>4 - SEGUROS, RISCOS E GARANTIAS</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>TAXA (%)</b>
4.1	Seguros e Garantias	0,87
4.2	Riscos	0,97
Subtotal:		<b>1,84</b>
<b>5 - LUCRO PREVISTO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>TAXA (%)</b>
5.1	Lucro da empresa	6,16
Subtotal:		<b>6,16</b>
<b>BDI (%)</b>	<b>Total</b>	<b>28,29</b>
<b>DEMONSTRAÇÃO DO BDI</b>		
$BDI = \left( \frac{(1 + (AC + S + R + G)) \times (1 + DF) \times (1 + L)}{(1 - T)} \right) - 1$		

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

Assinatura do representante legal da empresa

**ANEXO II.3**

**PLANILHA DE ORÇAMENTO SINTÉTICO**

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

OBRA: RESTAURAÇÃO DO CHAFARIZ DE DOM RODRIGO				
LOCAL: SERRA DO AMOLAR, ESTRADA DE ACESSO AO DISTRITO DE SÃO BARTOLOMEU - OURO PRETO/MG				
DATA: FEVEREIRO/2022				
			<b>BDI = 28,29%</b>	
I D	SERVIÇOS	VALORES (R\$)		
		Custo Direto (sem BDI)	BDI	TOTAL
1	ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INICIAIS	25.939,57	7.338,31	33.277,88
2	REMOÇÕES, LIMPEZAS, DEMOLIÇÕES E TRANSPORTES	31.155,63	9.206,49	40.362,12
3	RESTAURO DO CHAFARIZ	7.490,94	2.213,57	9.704,51
4	MÃO DE OBRA - RT	11.480,24	3.392,41	14.872,65
<b>TOTAIS</b>		<b>76.066,38</b>	<b>22.150,78</b>	<b>98.217,16</b>

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

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

**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 03/2022**

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

**Protocolo: Até 02/05/2022 às 13h30min**

**Abertura dia: 02/05/2022 às 14h00min**

À Prefeitura Municipal de Ouro Preto – PMOP

Comissão Permanente de Licitação

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

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

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

**IDENTIFICAÇÃO:**

Razão Social: -----

CNPJ: -----

Endereço:- -----

Inscrição Estadual: -----

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

E-mail: -----

**INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

Representante Legal (Nome

Legível): \_\_\_\_\_

( ) Sócio ( ) Procurador

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

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

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

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

**DADOS BANCÁRIOS:**

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

Conta para depósito: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**ANEXO IV**

**“MODELO”**

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

**PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

Eu \_\_\_\_\_ (nome do licitante) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (s) (pessoa física a ser contratada – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeio e constituo meu(s) Procurador (es) o Senhor (es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplo(s) e geral (ais) poderes para, junto ao Município de OURO PRETO/MG, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante na licitação, modalidade **Tomada de Preços, Nº. 03/2022**, 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 2022.

**(Reconhecer firma)**

**ANEXO V**

**“MODELO”**

**DECLARAÇÃO CONJUNTA**

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

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 03/2022**

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. 03/2022**,  
**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 2022.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura (representante legal)**

**ANEXO VI**  
**“MODELO”**  
**MINUTA DE CONTRATO**

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

\_\_\_\_\_

**TOMADA DE PREÇOS 03/2022**

**Processo Licitatório nº. 46/2022**

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 restauração e reforma do Casarão Rocha Lagoa situado à Rua Teixeira Amaral nº 50, Bairro Centro, Ouro Preto, através da TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2022, 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 a terceiros, dos direitos decorrentes do presente contrato, sob pena de rescisão de pleno direito, independentemente de notificação judicial.

A EMPRESA contratada, à sua conveniência, mediante aprovação e sem qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio, poderá subcontratar serviços e obras especializadas

até o limite de 20% do objeto, porém, toda e qualquer subcontratação de serviços deverá ter a anuência expressa da Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio.

Para que isso ocorra, a EMPRESA deverá formalizar a proposição a Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio, por meio de correspondência protocolizada à gestão do contrato.

O início dos serviços objetos de possíveis de subcontratação só poderão ser iniciados após aceite por escrito da fiscalização da obra e gestão do contrato.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA**

O prazo de execução do objeto será de 01 (hum) mês, contados a partir da Ordem de Serviço a ser emitida pelo Gestor do Contrato, podendo ser prorrogado em caso de necessidades específicas da obra e interesse entre as partes.

O prazo de vigência deste contrato será de 02 (dois) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes.

### **CLAUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

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

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

- a) Promover o recebimento do objeto e ou serviço do presente contrato nos prazos fixados para tal;
- b) Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos neste termo;
- c) Fornecer à CONTRATADA a relação de servidores e unidades autorizadas a acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e atestar os relatórios de visita, quando necessário;
- d) Notificar o contratado, quando houver necessidade, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades na execução dos serviços;
- e) Zelar pela boa operação e pelos bons cuidados com os materiais, zelando para que pessoas não autorizadas ou qualificadas manuseiem;

- f) Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;
- g) Realizar o controle da execução orçamentária;
- h) Efetuar memórias de cálculos de todos os serviços executados, que servirão de subsídio para as medições mensais;
- i) Requisitar para a empresa CONTRATADA a necessidade de aumento ou diminuição dos serviços prestados, dentro dos limites legais possíveis;
- j) Requisitar para a empresa CONTRATADA a substituição dos empregados da mesma sempre que ocorrerem problemas na prestação dos serviços;
- k) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização;
- l) A gestão do contrato poderá exigir o afastamento e/ou substituição imediata do empregado, que adote posturas inadequadas ao serviço ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- m) Proceder as vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados por meio da gestão do contrato, que anotarás as ocorrências, em livro próprio, dando ciência ao supervisor, determinando sua imediata regularização.

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

##### **4.2.1. Com relação à execução do objeto**

- a) Os responsáveis técnicos será o responsável pela execução da obra, tendo autoridade para atuar em nome da contratada em acordo com o fiscal da obra e o gestor do contrato;
- b) A Contratada deverá fornecer, a pedido da fiscalização e/ou gestão do contrato e a qualquer momento, todas as informações relativas à execução da obra;
- c) Para os serviços que forem ajustados, caberá à Contratada fornecer e conservar, pelo período que for necessário, equipamentos e ferramentas adequados, mão-de-obra especializada, de modo a reunir permanentemente em serviço uma equipe homogênea e suficiente assegurando o andamento e execução satisfatória da obra;
- d) À Contratada caberá a responsabilidade pelas instalações do canteiro para atender às necessidades da obra;
- e) A Contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos causados a terceiros, por si ou por seus representantes, durante a execução da obra.



**4.2. Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade por:**

- a) acidentes de trabalho;
- b) de execução de serviços contratados;
- c) uso indevido de patentes registradas;
- d) EPI's para seus funcionários;
- e) Ainda que resultante de caso fortuito e por qualquer causa, pela destruição ou danificação do serviço em execução, até o definitivo aceite do ocorrido pela gestão do contrato, bem como pelas indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos na via pública;
- f) A Contratada deverá satisfazer, por sua conta, as obrigações relacionadas com as leis trabalhistas e sociais, com o seguro de acidentes de seus operários ou empregados, bem como a quitação das exigências municipais, estaduais ou federais, sendo os comprovantes apresentados à gestão do contrato, quando exigidos;
- g) A Contratada deverá manter em arquivo adequado todos os documentos que comprovem o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, permitindo o acesso aos mesmos pela gestão do contrato sempre que solicitado;
- h) A boa qualidade e perfeita eficiência dos materiais, trabalhos e instalações a cargo da Contratada - condição prévia e indispensável ao recebimento dos serviços – serão, sempre que necessários, submetidos a verificações, ensaios e provas para tal fim aconselháveis.
- i) A Contratada deverá providenciar e manter em bom estado a sinalização dos locais de serviço;
- j) A Contratada não poderá executar qualquer serviço que não seja autorizado pela gestão do contrato, salvo aqueles que se caracterizem como necessários à segurança individual ou coletiva.
- k) A contratada deverá comunicar à Secretaria Municipal de Cultura e Patrimônio, com antecedência, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte;



- l) A existência da supervisão/fiscalização, não exime a responsabilidade da contratada, respondendo esta pelos métodos construtivos utilizados nos serviços, assim como pelos materiais neles empregados. De igual maneira, a contratada responde integralmente pela segurança do pessoal na obra.
- m) Reparar o objeto ou parte dele considerada defeituosa, ou rejeitado pelo gestor desta contratação e/ou que venha a apresentar defeitos graves de execução ou ainda que tenha sido danificado pela CONTRATADA;
- n) Promover a entrega do objeto no prazo, local e condições propostas na licitação e contrato, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;
- o) Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, gerais, descritas neste termo de referência e memorial descritivo;
- p) Responsabilizarem-se por todas as providências, cautelas e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas seus empregados ou prepostos no desempenho dos serviços ou em conexão com estes, ainda que verificado o acidente em dependências da CONTRATANTE;
- q) Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas à CONTRATANTE em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição deste contrato, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte;
- r) Em conformidade com o Termo de Ajustamento de Conduta nº 137/2017 – PROMO nº 004450.2017.03.000/1 firmado entre o Município de Ouro Preto e o Ministério Público do Trabalho, no qual determina ao CONTRATADO que cumpra *a cota de aprendiz a que está obrigada conforme arts. 4294 e seguintes da CLT, devendo na ocasião da celebração do contrato, apresentar a DECLARAÇÃO COTA APRENDIZ (anexa ao final da Minuta Contratual).*

#### **CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO**

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

## CLAUSULA SEXTA - VALOR DO CONTRATO

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

## CLÁUSULA SETIMA - DAS PENALIDADES

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

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

7.3. ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.4. fraudar na execução do contrato;

7.5. comportar-se de modo inidôneo;

7.6. cometer fraude fiscal;

7.7. não mantiver a proposta;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 7.18. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
- 7.19. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;
- 7.20. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993;
- 7.21. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA**

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

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

02.08.03.13.391.0136.2273-4.4.90.51.00 - Fonte 100, FICHA 516

#### **CLAUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO**

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

A responsabilidade por esta contratação e sua gestão será do servidor da secretaria de Cultura: Wanderson José Rolla Gomes, Diretor matrícula 044521, e os fiscais serão Camila Miranda Azevedo, Arquiteta, matrícula 044549 e Renilson Martins dos Santos, Engenheiro, matrícula 013584.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

11. 1 - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste contrato e Termo de Referência, anexo do Edital.



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

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

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

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

11.1.3.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.1.3.3 - Indenizações e multas.

## **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO**

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

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

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

### **MUNICÍPIO DE OURO PRETO**

Secretário (a) Municipal de Cultura e Patrimônio

---

Empresa Contratada

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

**CONTRATO Nº:**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 46/2022**

**TOMADA DE PREÇOS Nº: 03/2022**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ANEXO VII**

**MODELO**

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

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

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2022**

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

Endereço: \_\_\_\_\_

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

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

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

Declara, sob as penas da Lei e, em especial, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que tem conhecimento e cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital de **Tomada de Preços nº. 003/2022**.

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

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

\_\_\_\_\_  
(nome do (a) licitante)

(nome completo de seu representante legal)

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº. 003/2022**

O MUNICÍPIO DE OURO PRETO torna público, para conhecimento de todos, que fará realizar, na modalidade de **Tomada de Preços nº 003/2022**, 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, nº. 29 A – Bairro Pilar, tendo por objeto a **contratação de empresa de engenharia especializada em obras em monumentos tombados para restauração do chafariz de Dom Rodrigo, distrito de São Bartolomeu, Ouro Preto MG**, atendidas as especificações que integram o edital.

Protocolo Geral, até as **13h30min do dia 02/05/2022**, prazo preclusivo do direito de participação. A abertura dos envelopes e o procedimento de julgamento dar-se-ão no **dia 02/05/2022 às 14h00min**, na sala de licitações da Superintendência de Compras e Licitações, situada no endereço acima citado, com a presença de quantos se interessarem.

Ouro Preto, 06 de abril de 2022.

**Fábio Rodrigues Braga**  
**Presidente da CPL/PMOP**

Edital elaborado por Andréa A.S. Guimarães



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

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