

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

EDITAL  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 010/2022

A presente licitação, na modalidade de **Tomada de Preços nº 010/2022**, pelo **menor preço global**, objetivando a **contratação de empresa especializada para recolhimento, transporte e disposição final de resíduos sólidos decorrentes de resto da construção civil e outros, assim como móveis em mau estado em prédios próprios e vias do Município de Ouro Preto**, 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>ANEXO I.2</b> .....	<b>TERMO DE REFERÊNCIA RELATÓRIO FOTOGRÁFICO</b>
<b>ANEXO II</b>	..... <b>ANEXO II.1</b> .....	<b>PLANILHA DE CUSTOS CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO BDI</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.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

### 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 010/2022**, do tipo **menor preço global**, cujo edital se encontra à disposição dos interessados em via digital no link <https://ouopreto.mg.gov.br/transparencia/licitacoes>, tendo por objeto a **contratação de empresa especializada para recolhimento, transporte e disposição final de resíduos sólidos decorrentes de resto da construção civil e outros, assim como móveis em mau estado em prédios próprios e vias do Município de Ouro Preto**, atendidas as especificações que integram o edital. A licitação estabelecerá as condições estatuídas neste edital e será regida pela Lei 8666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

#### 2 – OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a **contratação de empresa especializada para recolhimento, transporte e disposição final de resíduos sólidos decorrentes de resto da construção civil e outros, assim como móveis em mau estado em prédios próprios e vias do Município de Ouro Preto**, atendidas às especificações que integram o edital.

#### 3 - TIPO DE LICITAÇÃO

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

#### 4 – DATAS DE PROTOCOLO E JULGAMENTO

**4.1** - Os envelopes de **“Habilitação” e de “Proposta de Preços”** da empresa interessada em participar desta licitação deverão ser protocolados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, na Rua Diogo de Vasconcelos n.º 29ª, Bairro Pilar. Protocolo Geral, até as **13h30min do dia 09/09/2022**, prazo preclusivo do direito de participação.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**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 **09/09/2022, às 13h30min.**

**4.1.2.** A abertura dos envelopes e o procedimento de julgamento dar-se-ão no **dia 09/09/2022 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. 010/2022**  
**Envelope A – Habilitação**

**Tomada de Preços nº. 010/2022**  
**Envelope B – Proposta de Preços**

Razão Social da Empresa: \_\_\_\_\_

Razão Social da Empresa: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

## 5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**5.1.** Poderão participar desta licitação os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, **cadastrados na Prefeitura Municipal de Ouro Preto, por meio 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.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

**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.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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 ou pelo email [compras@ouopreto.mg.gov.br](mailto:compras@ouopreto.mg.gov.br).**

**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@ouopreto.mg.gov.br](mailto:compras@ouopreto.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:

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- 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**.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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;**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**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 “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 a empresa cadastrada na Prefeitura de Ouro Preto ou embora não cadastrados na Prefeitura Municipal de Ouro Preto, por meio 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;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**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;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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);

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**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)** Atestados em nome do(s) responsável(is) técnico(s), expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a realização de serviços similares, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta Tomada de Preços.

### QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**m)** Balanço patrimonial do último exercício social (**2021**); 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\$ 133.484,15 (cento e trinta e três mil quatrocentos e oitenta e quatro reais e quinze centavos).**

**n)** Comprovar a boa situação econômico-financeira da licitante (através do Balanço patrimonial do último exercício social - **2021**), consubstanciada no Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1,00 (Um), Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1,00 (Um) e Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou superior a 1,00 (um). O **ILC**, **ILG** e o **ISG** serão calculados pelas fórmulas:

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

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

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

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

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

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

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

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

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

**p.2** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

emissão de eventual certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa (§ 1º Art. 43, Lei Complementar 123/2006).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

b) **Planilha de custos, Cronograma físico financeiro e Demonstrativo de composição de custo do BDI (modelo ANEXO II)** com valores em Reais, referidos ao mês de apresentação da proposta;

**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 na “planilha de custos” (**modelo ANEXO II**).

**8.2.5.** O prazo de validade das propostas deverá ser de, no mínimo, **120 (cento e vinte) dias que serão contados a partir do recebimento da proposta.**

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

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

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

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

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

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

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

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

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

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

**8.3.3. Conforme art.32 da Lei nº 8.666/93.** “Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.”

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

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**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.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**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 será de 12 (**doze**) meses a partir da assinatura do contrato.

**10.2** A vigência será de 15 (**quinze**) meses a contar da assinatura do contrato.

### 11 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**11.1** Os recursos orçamentários decorrentes da contratação objeto desta licitação estão consignados no orçamento decorrente de recurso próprio do Município, sendo R\$ 2.119.603,90 para o ano de 2022, na dotação:

**02.14.01.15.452.0105.22.01 – 3.3.90.39.00 - FR 108 FICHA 1020**

VALOR A EMPENHAR 2022 = R\$ 667.420,78

VALOR A EMPENHAR 2023 = R\$ 667.420,78

### 12 – PREÇOS

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

**12.2.** BDI adotado foi de 24,94%.

**12.3.** A Planilha de preços foi elaborada através das premissas estipuladas em quantitativo de serviços executados e foi utilizado como base as tabelas setoriais (SINAPI – 02/2022).

**12.4.** Os recursos orçamentários decorrentes da contratação objeto desta licitação estão consignados no Orçamento do Município para o ano de 2022.

### 13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

### 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. MEDIÇÃO

- a) As medições e aferições serão feitas, em duas vias, conforme cronograma físico- financeiro aprovado e/ou de acordo com o "Relatório de Serviços Executados" apresentado pela CONTRATADA, devendo a equipe de fiscalização da CONTRATANTE decidir sobre sua aprovação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após sua apresentação.
- b) As medições e aferições serão realizadas através de levantamento no campo dos serviços efetivamente executados, no intervalo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.
- c) Os boletins de medição dos serviços serão emitidos em duas vias, devendo ser aprovados e assinados pelo responsável técnico da CONTRATADA e pela equipe de fiscalização da CONTRATANTE.

A medição deverá conter:

- a) Número da medição;
- b) Valor da medição;
- c) Período da medição;
- d) Assinatura do técnico ou preposto responsável (deve ser entregue antes do início dos serviços, documento da Empresa outorgando a responsabilidade técnica ao preposto ou técnico responsável);
- e) Protocolo de entrega da medição (a empresa deve fazer requerimento protocolando a entrega da medição);
- f) Planilha de medição;
- g) Cronograma Físico-financeiro (previsto x realizado);
- h) Curva de avanço econômico;
- i) Memória de Cálculo;
- j) Certidão de regularidade Municipal, Estadual e Federal / INSS unificada;
- k) Certidão de regularidade do FGTS;
- l) Comprovante de pagamento do INSS em relação aos funcionários da empresa contratada;
- m) Memorial fotográfico, assinado pelo Técnico responsável da Empresa e Fiscal da Prefeitura (as fotos deverão estar coloridas, datadas e mostrando o serviço executado);

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

- n) Croqui/projeto com a indicação dos serviços medidos no período;
- o) CD contendo todos os arquivos mencionados, em pastas separadas, em meio eletrônico, no formato PDF, ou link na nuvem contendo todos os dados da medição;
- p) Cópia da responsabilidade técnica (ART).

### **15.2. FORMA DE PAGAMENTO:**

- a) Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, medição e emissão da nota fiscal.
- b) A CONTRATADA deverá manter durante todo processo de execução contratual os requisitos de habilitação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.
- c) A CONTRATADA deverá apresentar junto à nota fiscal medição dos serviços executados (quando couber) além da respectiva anotação de responsabilidade técnica junto ao CREA.
- d) O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Secretaria da Fazenda do Município, por processo legal.
- e) Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- f) Em caso de eventual atraso no pagamento por parte da Administração Pública Municipal, serão observadas as normas constantes da Lei de Licitações.
- g) A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, posteriormente a emissão do empenho prévio, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e de proposta de preço e no próprio instrumento de Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo que aquele de filial ou da matriz.
- h) Para qualquer alteração nos dados da licitante, a Contratada deverá comunicar ao Contratante por escrito acompanhada dos documentos alterados no prazo de 30 (trinta) dias antes da emissão da Nota Fiscal dos serviços prestados.
- i) A CONTRATANTE não efetuará o pagamento se no ato do recebimento ficar comprovado irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa;

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

- a) Após a comunicação da conclusão dos serviços pela CONTRATADA, a equipe de fiscalização da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo acompanhados de um representante da respectiva empresa, farão uma vistoria em todos os serviços executados.
- b) Após a vistoria, se não houver vício algum, a Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

- emitirá o Termo de Recebimento Provisório (TRP).
- c) Caso haja alguma correção necessária, será emitido um Relatório de Vistoria, pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços, informando quais os serviços deverão ser aceitos e quais os serviços deverão ser corrigidos, substituídos ou reparados.
  - d) Os serviços não aprovados deverão ser refeitos nos prazos estabelecidos, sem quaisquer ônus para a Contratante, mantendo-se inalteradas as demais obrigações do cronograma físico-financeiro.
  - e) O atraso na correção das irregularidades pela CONTRATADA acarretará na aplicação de penalidades.
  - f) Concluídas as correções, a fiscalização verificará se os serviços serão aceitos ou não, tomando por base as especificações técnicas e planilhas de custo.
  - g) Quando todos os reparos forem executados e aceitos pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, esta concluirá o relatório de vistoria e, tendo a Contratada cumprido todas as obrigações pertinentes ao contrato, a equipe de fiscalização emitirá o Termo de Recebimento Definitivo (TRD).
  - h) O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita e execução do contrato.

### **15.4. ORDEM DE SERVIÇO:**

- a) A Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo emitirá Ordem de Serviço (O.S.) para início das atividades, após isto, a CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para início das atividades.

### **15.5. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.**

- a) A Contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que a prestação do serviço seja feita em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.
- b) A empresa CONTRATADA deverá executar os serviços propostos atendendo a todas as especificações técnicas e planilhas de custo.
- c) A CONTRATADA deverá fornecer e se responsabilizar por quaisquer despesas com materiais, equipamentos, pessoal, transporte, impostos, alimentação de pessoal, equipamentos de segurança, obrigações sociais trabalhistas e quaisquer demais despesas decorrentes da execução do serviço.
- d) O material utilizado como insumo para a execução destas atividades deverá atender as normas da ABNT.
- e) A CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar o Atestado de Capacidade Técnica,

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

conferindo experiência e Qualificação Técnica com prestação do serviço.

- f) A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de segurança para os operários (EPI's e EPC's) de acordo com as normas da ABNT, devendo estar em perfeitas condições de uso e em número suficiente para os serviços contratados.
- g) A CONTRATADA deverá promover o transporte dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, bem como do pessoal até o local dos trabalhos.
- h) A CONTRATADA deverá manter os locais das intervenções/serviços devidamente sinalizados com placas, cones e cavaletes e manter o local do serviço limpo e desembaraçado, durante todo o decorrer da execução dos serviços e para tal, providenciara constantemente a remoção de todo o entulho e o material excedente.
- i) Todos os procedimentos deverão cumprir o que estabelece a NR-18 referente a Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.
- j) Caso o serviço apresente irregularidades, especificações incorretas ou estejam fora dos padrões determinados, a CONTRATANTE solicitará a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. O atraso na correção dos mesmos acarretará a aplicação das penalidades cabíveis.
- k) A CONTRATADA deverá permitir e facilitar a fiscalização e supervisão da Prefeitura à inspeção dos serviços em qualquer dia e horário, prestando todas as informações necessárias.
- l) A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários uniformes novos.
- m) Deverá ser disponibilizado pela contratada no local de trabalho, banheiros para uso de seus funcionários, bem como, álcool em gel e água potável.
- n) A CONTRATADA deverá disponibilizar ainda, local adequado para guarda de refeições que os funcionários levam consigo.
- o) A CONTRATADA deverá apresentar ao Município, sempre que solicitado, ficha ou registro de empregados, comprovantes de cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e de segurança em geral.
- p) A CONTRATADA deverá comunicar à Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, com antecedência a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em partes.
- q) A justificativa de quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos previstos acima somente será considerada se apresentada por escrito, e após aprovação da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.
- r) A tolerância do Município com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da contratada não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou renovação, podendo a solicitante exercer seus direitos a qualquer tempo.
- s) A Contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação,

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

devendo comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

t) A Contratada deverá ser responsável pelo pagamento de todos os encargos, inclusive sociais e salariais dos empregados, tributos, frete e quaisquer outras contribuições que sejam exigidas para execução dos serviços.

u) A Contratada assumirá inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, de acidentes de trabalho e quaisquer outras relativas a danos a terceiros.

v) Não é vinculado à Administração o dever de contratar com a adjudicatária, ou seja, a Administração Pública poderá revogar a ATA, em razões de interesse público, relativas a fato superveniente, devidamente comprovado, não cabendo, à licitante adjudicatária, qualquer tipo de indenização.

w) - O Município de Ouro Preto convocará a licitante para assinar o Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação, sob pena de não o fazendo, ficar caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, com aplicação das sanções cabíveis.

### **15.6. FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.**

a) O Município reserva-se no direito de não aceitar o objeto em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório.

b) Será competente para acompanhar, fiscalizar e conferir o objeto desta aceitação de ATA a Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.

c) Compete à Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo proceder à supervisão e fiscalização dos serviços. Essa supervisão/fiscalização se fará por meio de funcionários próprios e equipe de apoio que deverão ter acesso facilitado ao canteiro de obras por parte da CONTRATADA, a qual deverá prestar informações e esclarecimentos necessários para atender às solicitações ou determinações da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo – Ouro Preto.

d) A equipe de fiscalização terá poderes para analisar e decidir sobre proposições da CONTRATADA que visem melhorar a execução dos serviços, propor aplicações de advertências à empresa quanto ao prazo de entrega dos serviços e às falhas da CONTRATADA, solicitar o reparo dos serviços inadequadamente executados e propor aplicação de penalidades.

e) 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.

f) De igual maneira, a CONTRATADA responde integralmente pela segurança de todos os funcionários dos serviços.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

### 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

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

“HABILITAÇÃO”, cujo conteúdo será submetido ao exame e rubrica dos credenciados, para que a tanto se interessarem.

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

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

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

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

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

## 19 – DOS RECURSOS, CONTRARRAZÕES E IMPUGNAÇÕES

**19.1.** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão até 05 **(cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.**

**19.1.1.** Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. A impugnação

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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 pro outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

## 20 – CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

### 21 – CLÁUSULA DE ADESÃO

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

### 22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

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

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

### 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,

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

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.

### **29 – DAS OBRIGAÇÕES**

#### **29.1 - São obrigações da contratada:**

- a) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- b) Assegurar, durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;
- c) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas no todo ou na parte, objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorporações resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
- d) Permitir e facilitar à Fiscalização ou Supervisão do Município a inspeção, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- e) Participar à Fiscalização ou Supervisão do Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;
- f) Executar, conforme a melhor técnica, os serviços contratados, estabelecendo rigorosamente as normas da ABNT, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou ditados pelo Município;
- g) Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre a execução de serviços em locais públicos;
- h) Substituir, por exigência e exclusiva conveniência da Administração, qualquer elemento do seu quadro de pessoal, no prazo máximo de quarenta e oito horas;
- i) Manter no local do serviço preposto aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- j) Responder por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
  - k) Assumir responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
  - l) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - m) Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de Segurança Medicina e Higiene do Trabalho;
  - n) Emitir, ao final de cada período mensal, relatórios das atividades desenvolvidas (diário de obra/serviços) pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo;
  - o) Manter, ao longo dos serviços, o canteiro limpo e organizado, removendo todo o entulho periodicamente;
  - p) Responsabilizar-se pelos serviços de proteção provisórios, necessários à execução do objeto deste contrato, bem como pelas despesas provenientes do uso de equipamentos;
  - q) Ter pleno conhecimento das condições locais e da região onde serão executados os serviços.
- r) Ter pleno conhecimento das condições locais e da região onde serão executados os serviços.
- s) Em conformidade com o Termo de Ajustamento de Conduta nº 137/2017 – PROMO nº 004450.2017.03.000/1 firmado entre o Município de Ouro Preto e o Ministério Público do Trabalho, no qual determina ao CONTRATADO que cumpra a *cota de aprendiz a que está obrigada conforme arts. 4294 e seguintes da CLT, devendo na ocasião da celebração do contrato, apresentar a **DECLARAÇÃO COTA APRENDIZ (anexa ao final da Minuta Contratual)**.*

### 29.2 - São obrigações da contratante:

- a) Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos nos itens 9 e 12;
- b) Notificar a contratada, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos serviços;
- c) Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;
- d) Serão realizadas visitas pela contratante ou prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo: a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados; a medição dos serviços concluídos, especialmente ao final.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

### 30. FISCALIZAÇÃO

- a) O fiscal do contrato será o funcionário Rodrigo Bibiano da Silva - Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo do Município de Ouro Preto.
- b) O Gestor do contrato será o funcionário Rodrigo Bibiano da Silva - Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo do Município de Ouro Preto.

### 31 – PRAZO

**31.1.** O prazo estimado de execução é de 12 (doze) meses, contados a partir da Ordem de Serviço a ser emitida pelo gestor do contrato, podendo ser prorrogado em caso de necessidades específicas da obra e interesse entre as partes.

**31.2.** O prazo de vigência do contrato será de 15 (quinze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes.

### 32 – DA SUBCONTRATAÇÃO

**32.1** - O contrato firmado com o Município não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação sem autorização deste por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

**32.2** - Desde que devidamente autorizado pelo município, a CONTRATADA poderá subcontratar até 30% (trinta por cento) do contrato, excluídas as parcelas de maior relevância do objeto, inclusive as que foram utilizadas como parâmetro para a análise da qualificação técnica.

**32.3** - A CONTRATADA, no caso de subcontratação, se responsabilizará solidariamente em relação ao ambiente de trabalho da subcontratada.

**32.4** - Na eventualidade e permissão de subcontratação, se autorizada pelo Município, deverá ocorrer somente com pessoas devidamente inscritas nos órgãos competentes.

**32.5** - Fica vedada a subcontratação de pessoas jurídicas ou físicas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em Licitação com a Administração, bem como aquelas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

### 33 – PENALIDADES

**33.1.** 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;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

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

**33.1.3** Fraudar na execução do contrato;

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

**33.1.5** Cometer fraude fiscal;

**33.1.6** Não manter a proposta;

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

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

**33.2.2** 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);

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

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

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

**33.2.6** 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;

**33.2.7** 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;

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

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

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

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

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

**33.4** 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;

**33.5** 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.

### **34 – RESOLUÇÃO**

**34.1.** 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.

**34.2** – 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.

### **35 – DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

**35.1** 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.

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

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

**36.1.** 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.

### **37 - GARANTIA CONTRATUAL**

**37.1.** 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.

**37.2.** 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.

**37.3.** 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, 24 de agosto de 2022.

**Elis Regina da Silva**  
Presidente da Comissão Permanente de  
Licitação

**Victor Schittini Teixeira**  
OAB/MG 163.955  
Diretor do Departamento de Atos e Contratos  
Administrativos

Edital elaborado por Danielle A.S.Reis

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1- OBJETO

Contratação de empresa especializada para recolhimento, transporte e disposição final de resíduos sólidos decorrentes de resto da construção civil e outros, assim como móveis em mau estado em prédios próprios e vias do Município de Ouro Preto.

Os resíduos provenientes dos serviços descritos acima deverão ser recolhidos manual ou mecanicamente, armazenados em caminhão e transportados para local apropriado, destinado pela contratante.

### 2- JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

Entende-se por resíduos sólidos matérias que são considerados dispensáveis e que em armazenamento indevido pode prover animais corriqueiros e traiçoeiros (ratos, cobras, escorpiões...), além de causar acidentes sendo muitas vezes obstáculos em pistas e passeios.

A presente contratação torna-se necessária para a conservação e proteção do patrimônio público, visando à segurança física de toda população que possam ocorrer em função do armazenamento indevido de resíduos sólidos.

Durante o período chuvoso (primavera/verão) há um aumento significativo da temperatura e da umidade relativa do ar, favorecendo a convivência de animais e ocorrendo deslizamento deste material em vias e passeios públicos, causando um grande problema de saúde e segurança pública, além de afetar o paisagismo da cidade.

O atendimento ao interesse público requer todas as providências possíveis por parte da administração no sentido de contratar esse tipo de serviço, considerando a demanda urgente da população, o que pode ser constatado nas diversas indicações formuladas pelo legislativo municipal, bem como solicitações da comunidade.

Ressalta-se também que a limpeza pública sempre foi uma ação indispensável para o combate ao mosquito *Aedes Aegypti* transmissor de várias doenças, como: Dengue, Zika Vírus, Chikungunya e a Febre Amarela.

A contratação de empresa especializada para execução especializada para recolhimento e transporte de resíduos sólidos se apresenta como solução adequada para atender às necessidades dos cidadãos.

### 3 – LOCAL DO SERVIÇO

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

Conforme informado no objeto da contratação a empresa especializada ganhadora do certame irá realizar serviços no município de Ouro Preto em trechos urbanos, rurais e em prédios próprios.

### **4 – ORÇAMENTOS E AVALIAÇÃO DOS PREÇOS**

A presente contratação terá como critério de análise a contratação global dos serviços indicados na planilha de quantidades, tendo em vista que os itens possuem similaridade, guardam relação entre si, com características de mesma natureza.

No caso de contratação de forma individual, causaria vários transtornos à administração. Estes transtornos são de ordem técnica e financeira. Quanto a parte técnica, a execução individual nos causaria dificuldade ou impossibilidade de definir responsabilidade em casos de vícios ou irregularidades dos serviços, além de o prazo para a execução do serviço ser prolongado. Quanto a análise financeira, não se justifica a contratação de vários prestadores de serviço, uma vez que para cada contratada seria necessário o custeamento de administração local, mobilização e desmobilização de forma individual.

Fica estabelecido que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos para execução dos serviços de acordo com as condições previstas em normas.

#### **4.1 – PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS**

Seguem em anexo.

#### **4.2 – AVALIAÇÃO DO ORÇAMENTO**

Conforme informado, a análise se deu por meio global de preços, pois, entende-se que, o serviço final que conta para os resultados da Administração.

A Planilha de preços foi elaborada através das premissas estipuladas em quantitativo de serviços executados e foi utilizado como base as tabelas setoriais (SINAPI – 02/2022).

Neste caso a planilha orçamentária, obteve o preço global no valor de R\$ 1.334.841,56 (Um milhão, trezentos e trinta e quatro mil, oitocentos e quarenta e um reais e cinquenta e seis centavos).

#### **4.3- COMPOSIÇÃO DO BDI**

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

COMPOSIÇÃO DO BDI			
 <b>OURO PRETO PREFEITURA</b>			
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA COLETA, TRANSPORTE E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL E OUTROS DIVERSOS - SEDE E DISTRITOS DO MUNICÍPIO DE OURO			
<b>Acórdão nº 2622/2013 TC 036.076/2011-2</b>		<b>Médio</b>	<b>BDI Proposto:</b>
		<b>24,94%</b>	
Administração Central	( AC )	4,06%	$BDI = \frac{(1+AC+S+R+G)*(1+DF)*(1+L)}{(1-(T+E))}$ <p><b>OBSERVAÇÃO:</b> Composição do BDI, intervalos admissíveis e Fórmula de cálculo nos termos do Acórdão 2.622/2013 do TCU.</p>
Seguros + Garantia	( S + G )	0,51%	
Risco	( R )	1,74%	
Despesas financeiras	( DF )	1,17%	
Lucro	( L )	9,40%	
Tributos	( T )	8,65%	
<b>DEMONSTRATIVO DE TRIBUTOS</b>			
ISS		<b>5,00%</b>	
COFINS		<b>3,00%</b>	
PIS		<b>0,65%</b>	
<b>DESONERAÇÃO DA FOLHA</b>			

## 5 – CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.

5.1 - A Contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que a prestação do serviço seja feita em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

5.2- A empresa CONTRATADA deverá executar os serviços propostos atendendo a todas as especificações técnicas e planilhas de custo.

5.3 - A CONTRATADA deverá fornecer e se responsabilizar por quaisquer despesas com materiais, equipamentos, pessoal, transporte, impostos, alimentação de pessoal, equipamentos de segurança, obrigações sociais trabalhistas e quaisquer demais despesas decorrentes da execução do serviço.

5.4 - O material utilizado como insumo para a execução destas atividades deverá atender as normas da ABNT.

5.5 - A CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar o Atestado de Capacidade Técnica, conferindo experiência e Qualificação Técnica com prestação do serviço .

5.6 - A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de segurança para os operários (EPI's e EPC's) de acordo com as normas da ABNT, devendo estar em perfeitas condições de uso e em número suficiente para os serviços contratados.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- 5.7 - A CONTRATADA deverá promover o transporte dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, bem como do pessoal até o local dos trabalhos.
- 5.8 - A CONTRATADA deverá manter os locais das intervenções/serviços devidamente sinalizados com placas, cones e cavaletes e manter o local do serviço limpo e desembaraçado, durante todo o decorrer da execução dos serviços e para tal, providenciara constantemente a remoção de todo o entulho e o material excedente.
- 5.9 - Todos os procedimentos deverão cumprir o que estabelece a NR-18 referente a Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.
- 5.10 - Caso o serviço apresente irregularidades, especificações incorretas ou estejam fora dos padrões determinados, à CONTRATANTE solicitará a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. O atraso na correção dos mesmos acarretará a aplicação das penalidades cabíveis.
- 5.11 - A CONTRATADA deverá permitir e facilitar a fiscalização e supervisão da Prefeitura à inspeção dos serviços em qualquer dia e horário, prestando todas as informações necessárias.
- 5.12 - A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários uniformes novos.
- 5.13 - Deverá ser disponibilizado pela contratada no local de trabalho, banheiros para uso de seus funcionários, bem como, álcool em gel e água potável.
- 5.14 - A CONTRATADA deverá disponibilizar ainda, local adequado para guarda de refeições que os funcionários levam consigo.
- 5.15 - A CONTRATADA deverá apresentar ao Município, sempre que solicitado, ficha ou registro de empregados, comprovantes de cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e de segurança em geral.
- 5.16 - A CONTRATADA deverá comunicar à Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, com antecedência a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em partes.
- 5.17 - A justificativa de quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos previstos acima somente será considerada se apresentada por escrito, e após aprovação da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.
- 5.18 - A tolerância do Município com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da contratada não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou renovação, podendo a solicitante exercer seus direitos a qualquer tempo.
- 5.19 - A Contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.
- 5.20 - A Contratada deverá ser responsável pelo pagamento de todos os encargos, inclusive

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

sociais e salariais dos empregados, tributos, frete e quaisquer outras contribuições que sejam exigidas para execução dos serviços.

5.21 - A Contratada assumirá inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, de acidentes de trabalho e quaisquer outras relativas a danos a terceiros.

5.22 - Não é vinculado à Administração o dever de contratar com a adjudicatária, ou seja, a Administração Pública poderá revogar a ATA, em razões de interesse público, relativas a fato superveniente, devidamente comprovado, não cabendo, à licitante adjudicatária, qualquer tipo de indenização.

5.23 - O Município de Ouro Preto convocará a licitante para assinar o Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação, sob pena de não o fazendo, ficar caracterizado o descumprimento total das obrigações assumidas, com aplicação das sanções cabíveis.

### **6- PRAZO**

6.1 - Prazo de execução: 12 meses a partir da assinatura do contrato.

6.2 - Prazo de vigência contratual: 15 meses a partir da assinatura do contrato.

### **7- ORDEM DE SERVIÇO.**

7.1 - A Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo emitirá Ordem de Serviço (O.S.) para início das atividades, após isto, a CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para início das atividades.

### **8- DIÁRIO DE OBRA/SERVIÇOS (D.O.)**

8.1 - É necessário a apresentação do diário de obras/serviços para cada frente de serviço iniciada pela contratada, por ser um contrato de execução de serviços. A CONTRATADA deverá preencher diariamente e apresentar à fiscalização até o primeiro dia útil seguinte, o Diário de Obras/Serviços a partir do primeiro dia de serviço, devidamente assinado pelo responsável dos serviços da CONTRATADA e pelo Engenheiro Supervisor / Fiscal, da Secretaria de Obras e Urbanismo.

8.2 - O Diário de Obra/Serviços será o documento para comunicação de fatos, ocorrências, solicitações, análises e avaliações referentes à execução e bom andamento do serviço.

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

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

8.4 - O Diário de Obras/Serviços deverá ser de fácil acesso à fiscalização. A não apresentação do Diário de Obra/Serviços impedirá a tramitação das medições.

8.5 - No Diário de Obras/Serviços devem ser registrados o efetivo do serviço, os equipamentos utilizados, a descrição dos serviços executados durante o dia, atas de reuniões, solicitações de serviços, de documentos e de providências, bem como advertências, nome de visitantes aos serviços ou ainda observações de qualquer natureza, relatório dos locais onde foram executados os serviços e parte diária da máquina e caminhão.

### **9- MEDIÇÃO**

9.1 - As medições e aferições serão feitas, em duas vias, conforme cronograma físico-financeiro aprovado e/ou de acordo com o "Relatório de Serviços Executados" apresentado pela CONTRATADA, devendo a equipe de fiscalização da CONTRATANTE decidir sobre sua aprovação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após sua apresentação. 9.2 - As medições e aferições serão realizadas através de levantamento no campo dos serviços efetivamente executados, no intervalo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

9.3 - Os boletins de medição dos serviços serão emitidos em duas vias, devendo ser aprovados e assinados pelo responsável técnico da CONTRATADA e pela equipe de fiscalização da CONTRATANTE.

9.4 - A medição deverá conter:

- a) Número da medição;
- b) Valor da medição;
- c) Período da medição;
- d) Assinatura do técnico ou preposto responsável (deve ser entregue antes do início dos serviços, documento da Empresa outorgando a responsabilidade técnica ao preposto ou técnico responsável);
- e) Protocolo de entrega da medição (a empresa deve fazer requerimento protocolando a entrega da medição);
- f) Planilha de medição;
- g) Cronograma Físico-financeiro (previsto x realizado);
- h) Curva de avanço econômico;
- i) Memória de Cálculo;
- j) Certidão de regularidade Municipal, Estadual e Federal / INSS unificada;

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

- k) Certidão de regularidade do FGTS;
- l) Comprovante de pagamento do INSS em relação aos funcionários da empresa contratada;
- m) Memorial fotográfico, assinado pelo Técnico responsável da Empresa e Fiscal da Prefeitura (as fotos deverão estar coloridas, datadas e mostrando o serviço executado);
- n) Croqui/projeto com a indicação dos serviços medidos no período;
- o) CD contendo todos os arquivos mencionados, em pastas separadas, em meio eletrônico, no formato PDF, ou link na nuvem contendo todos os dados da medição;
- p) Cópia da responsabilidade técnica (ART).

### **10- RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS**

10.1 - Após a comunicação da conclusão dos serviços pela CONTRATADA, a equipe de fiscalização da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo acompanhados de um representante da respectiva empresa, farão uma vistoria em todos os serviços executados.

10.2 - Após a vistoria, se não houver vício algum, a Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo emitirá o Termo de Recebimento Provisório (TRP).

10.3 - Caso haja alguma correção necessária, será emitido um Relatório de Vistoria, pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços, informando quais os serviços deverão ser aceitos e quais os serviços deverão ser corrigidos, substituídos ou reparados.

10.4 - Os serviços não aprovados deverão ser refeitos nos prazos estabelecidos, sem quaisquer ônus para a Contratante, mantendo-se inalteradas as demais obrigações do cronograma físico-financeiro.

10.5 - O atraso na correção das irregularidades pela CONTRATADA acarretará na aplicação de penalidades.

10.6 - Concluídas as correções, a fiscalização verificará se os serviços serão aceitos ou não, tomando por base as especificações técnicas e planilhas de custo.

10.7 - Quando todos os reparos forem executados e aceitos pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, esta concluirá o relatório de vistoria e, tendo a Contratada cumprido todas as obrigações pertinentes ao contrato, a equipe de fiscalização emitirá o Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

10.8 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita e execução do contrato.

## **11- SUBCONTRATAÇÃO.**

11.1 - O contrato firmado com o Município não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação sem autorização deste por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

11.2 - Desde que devidamente autorizado pelo município, a CONTRATADA poderá subcontratar até 30% (trinta por cento) do contrato, excluídas as parcelas de maior relevância do objeto, inclusive as que foram utilizadas como parâmetro para a análise da qualificação técnica.

11.3 - A CONTRATADA, no caso de subcontratação, se responsabilizará solidariamente em relação ao ambiente de trabalho da subcontratada.

11.4 - Na eventualidade e permissão de subcontratação, se autorizada pelo Município, deverá ocorrer somente com pessoas devidamente inscritas nos órgãos competentes.

11.5 - Fica vedada a subcontratação de pessoas jurídicas ou físicas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em Licitação com a Administração, bem como aquelas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

## **12- FORMA DE PAGAMENTO.**

12.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, medição e emissão da nota fiscal.

12.2 - A CONTRATADA deverá manter durante todo processo de execução contratual os requisitos de habilitação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

12.3 - A CONTRATADA deverá apresentar junto à nota fiscal medição dos serviços executados (quando couber) além da respectiva anotação de responsabilidade técnica junto ao CREA.

12.4 - O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Secretaria da Fazenda do Município, por processo legal.

12.5 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

12.6 - Em caso de eventual atraso no pagamento por parte da Administração Pública Municipal, serão observadas as normas constantes da Lei de Licitações.

12.7 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, posteriormente a emissão do empenho prévio, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

apresentado nos documentos de habilitação e de proposta de preço e no próprio instrumento de Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo que aquele de filial ou da matriz.

12.8 - Para qualquer alteração nos dados da licitante, a Contratada deverá comunicar ao Contratante por escrito acompanhada dos documentos alterados no prazo de 30 (trinta) dias antes da emissão da Nota Fiscal dos serviços prestados.

12.9 - A CONTRATANTE não efetivará o pagamento se no ato do recebimento ficar comprovado irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa.

### **13- FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.**

13.1 - O Município reserva-se no direito de não aceitar o objeto em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório.

13.2 - Será competente para acompanhar, fiscalizar e conferir o objeto desta aceitação de ATA a Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.

13.3 - Compete à Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo proceder à supervisão e fiscalização dos serviços. Essa supervisão/fiscalização se fará por meio de funcionários próprios e equipe de apoio que deverão ter acesso facilitado ao canteiro de obras por parte da CONTRATADA, a qual deverá prestar informações e esclarecimentos necessários para atender às solicitações ou determinações da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo – Ouro Preto.

13.4 - A equipe de fiscalização terá poderes para analisar e decidir sobre proposições da CONTRATADA que visem melhorar a execução dos serviços, propor aplicações de advertências à empresa quanto ao prazo de entrega dos serviços e às falhas da CONTRATADA, solicitar o reparo dos serviços inadequadamente executados e propor aplicação de penalidades.

13.5 - 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.

13.6 - De igual maneira, a CONTRATADA responde integralmente pela segurança de todos os funcionários dos serviços.

### **14- SANÇÕES.**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

14.1 - Nos casos de inexecução, total ou parcial, do contrato, ou por execução de qualquer ato que comprometa o bom andamento do procedimento licitatório, poderão ser aplicadas, observados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções: advertência, multa, suspensão e declaração de inidoneidade, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis:

14.2 - A advertência, realizada por escrito, pelo Departamento de Licitações e Contratos, será emitida quando a licitante, fornecedora ou a contratada descumprir qualquer obrigação que é de sua competência, sendo aplicada nos seguintes casos:

- a) Quando houver atraso na entrega dos documentos exigidos;
- b) Quando a licitante ofertar preço inexequível na formulação da proposta inicial ou na fase de lances;
- c) Quando a licitante não honrar com o valor ofertado durante a fase de lances e solicitar sua exclusão antes da aceitação das propostas;
- d) Quando houver atraso de qualquer fase da licitação, por parte da licitante, sem justificativa pertinente ao certame.

14.3 - A advertência será expedida, também, pelo Ordenador de Despesas competente, orientado pelo fiscal do contrato ou servidor responsável pelo recebimento do objeto da licitação, caso o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução do objeto, nos seguintes casos:

- Quando a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, atrasar ou dar causa ao retardamento no início da execução do seu objeto, por um período superior a 05 (cinco) dias úteis, contado do vencimento do prazo para início da execução do objeto;
- Quando tratar-se de execução de serviços e seja identificado atraso superior a 15 (quinze) dias no cumprimento das metas em relação ao cronograma aprovado, não justificado pela empresa contratada.
- Quando houver descumprimento, por parte da licitante, de qualquer outra obrigação referente ao objeto da licitação, sendo a advertência fundamentada em documento específico e devidamente registrada.

14.4 - A multa será imposta à Contratada, pelo Ordenador de Despesas, quando o contrato não for assinado, por qualquer motivo, no prazo fixado; quando houver atraso injustificado na execução do objeto da licitação; ou quando houver inexecução, total ou parcial, do mesmo, sendo aplicada nos seguintes percentuais máximos:

- 0,3% (três décimos por cento) por dia, até 30 (trinta) dias de atraso, calculado

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

sobre o valor do fornecimento, do serviço não realizado ou da etapa não cumprida do cronograma físico;

- 5% (cinco por cento) sobre o valor da medição, no caso de atraso injustificado de sua apresentação, previamente estabelecida no contrato;
- 5% (cinco por cento) do valor do contrato, quando o licitante se recusar a assinar o contrato ou retirar a ordem de serviços, por um período de 05 (cinco) dias úteis, contado do vencimento do prazo para assinatura ou retirada;
- 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, do serviço não realizada, nos casos em que houver atraso superior a 30 (trinta) dias ou entrega do objeto com vícios e/ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso, ou, ainda, diminuam o seu valor.
- 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos de inexecução total do contrato.

14.5 - A multa será formalizada por apostilamento e executada após o regular processo administrativo, sendo oportunizado à contratada o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, observada a seguinte ordem:

- Através de desconto no valor da garantia depositada do contrato;
- Através de desconto no valor das parcelas devidas à contratada;
- Através de procedimento administrativo ou judicial de execução.

14.6 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou início dos serviços, no caso de dia de expediente normal, ou no primeiro dia útil seguinte.

Poderá ser relevado, através de despacho devidamente fundamentado:

1. O atraso, não superior a 05 (cinco) dias úteis, na execução do objeto da licitação;
2. A execução de multa cujo montante seja inferior ao dos custos da cobrança.

14.7 - A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, respeitados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

14.8 - Será aberto processo administrativo, no caso de atraso no cumprimento da obrigação, superior a 30 (trinta) dias com o objetivo de anulação da ordem de serviço e/ou rescisão unilateral do contrato.

14.9 - A suspensão impedirá, temporariamente, a fornecedora de participar e de contratar com

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

a Administração, seguindo os respectivos prazos:

- a) Por até 90 (noventa) dias, quando a licitante não entregar, no prazo fixado no edital, os documentos e anexos exigidos, por meio eletrônico, de forma provisória, o original ou cópia autenticada, definitivamente, ou, ainda, atrasar, sem justificativa plausível, qualquer fase da licitação, sendo válida, esta última hipótese, para aquelas empresas que já possuírem ocorrência anterior registrada em documento oficial;
- b) Por até 01 (um) ano, quando o licitante, convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato, não mantiver a proposta, dar causa ao retardamento na execução do objeto, falhar ou fraudar a execução do contrato;
- c) Por até 02 (dois) anos, quando a Contratada apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, com vistas à obtenção de vantagem, para si ou para outrem, decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
- d) Por até 02 (dois) anos quando praticar atos ilícitos com o escopo de frustrar os objetivos da licitação;
- e) Por até 02 (dois) anos quando receber qualquer das multas previstas e não efetuar os respectivos pagamentos;
- f) Por até 02 (dois) anos quando manter comportamento inidôneo.
- g) O prazo acima mencionado, será limitado a 05 (cinco) anos.

14.10 - São competentes para aplicar a penalidade de suspensão: o Departamento de Licitações e Contratos, quando o descumprimento ocorrer no âmbito do procedimento licitatório;

14.11 - Ordenador de Despesas, caso o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução do objeto, entendida desde a recusa em retirar a ordem de serviços ou assinar o contrato e/ou qualquer outro documento hábil que venha a substituí-lo.

14.12 - A penalidade de suspensão será publicada em órgão da imprensa local ou regional ou por afixação na sede da Prefeitura ou da Câmara Municipal.

14.13 - A declaração de inidoneidade, de competência do Secretário Municipal, será aplicada às situações em que se configurar o dolo da empresa contratada no sentido de burlar certames públicos ou quando esta agir com má-fé na execução contratual, causando prejuízos à Administração Pública e/ou aos administrados.

14.14 - Será declarada inidônea a empresa que praticar condutas como as descritas nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei 8.666/93.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

14.15 - A empresa será declarada inidônea pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos, cessando os seus efeitos com a extinção dos motivos determinantes da punição e com o ressarcimento dos danos eventualmente causados à Administração.

### **15 - PAGAMENTO E VALOR**

O valor referente a contratação é de R\$ 1.334.841,56 (Um milhão, trezentos e trinta e quatro mil, oitocentos e quarenta um reais e cinquenta e seis centavos).

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços e mediante apresentação da Nota Fiscal, medições e documentos.

### **16 – OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES**

16.1 - Constituem obrigações da contratante:

- e) Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos nos itens 9 e 12;
- f) Notificar a contratada, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos serviços;
- g) Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;
- h) Serão realizadas visitas pela contratante ou prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo: a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados; a medição dos serviços concluídos, especialmente ao final.

16.2 - Constituem obrigações da contratada:

- Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- Assegurar, durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas no todo ou na parte, objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorporações resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
- Permitir e facilitar à Fiscalização ou Supervisão do Município a inspeção, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- i) Participar à Fiscalização ou Supervisão do Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;
- j) Executar, conforme a melhor técnica, os serviços contratados, estabelecendo rigorosamente as normas da ABNT, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou ditados pelo Município;
- k) Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre a execução de serviços em locais públicos;
- l) Substituir, por exigência e exclusiva conveniência da Administração, qualquer elemento do seu quadro de pessoal, no prazo máximo de quarenta e oito horas;
- m) Manter no local do serviço preposto aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- n) Responder por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- o) Assumir responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- p) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- q) Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de Segurança Medicina e Higiene do Trabalho;
- r) Emitir, ao final de cada período mensal, relatórios das atividades desenvolvidas (diário de obra/serviços) pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo;
- s) Manter, ao longo dos serviços, o canteiro limpo e organizado, removendo todo o entulho periodicamente;
- t) Responsabilizar-se pelos serviços de proteção provisórios, necessários à execução do objeto deste contrato, bem como pelas despesas provenientes do uso de equipamentos,
- u) Ter pleno conhecimento das condições locais e da região onde serão executados os serviços.

### 17 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

### 17.1 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1.1 - Balanço patrimonial do último exercício social já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

17.1.2 - Serão aceitos como forma de lei o Balanço Patrimonial assim apresentado:

a- Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- Publicação na imprensa oficial da União ou do Estado; ou
- Publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia; ou
- Por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou pela autoridade competente quando o município não houver Unidade ou representação da Junta Comercial.

b- Para as demais empresas:

- Cópia do livro Diário onde se acham transcritas as informações correspondentes, acompanhado do termo de abertura e encerramento, devidamente autenticado pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante ou pela autoridade competente quando no município não houver Unidade ou representação da Junta Comercial.

c- As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura

- O Balanço Patrimonial deverá estar assinado por contabilista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

17.1.3 - A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis abaixo previsto e devidamente justificados no processo da licitação:

- Índice de Liquidez Corrente – ILC – igual ou superior a 1,0:

$$ILC = AC/PC$$

Onde:

AC= Ativo Circulante;

PC= Passivo Circulante.

- Índice de Liquidez Geral – ILG – igual ou superior a 1,0:

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

$$ILG = AC + RLP/PC + ELP$$

Onde:

AC= Ativo Circulante;  
RLP = Realizável a Longe Prazo;  
PC= Passivo Circulante;  
ELP= Exigível a Longe Prazo.

- Solvência Geral – igual ou superior a 1,0:

$$SG = AT/PC$$

Onde:

SG= Solvência Geral;  
PC= Passivo Circulante;  
ELP= Exigível a Longo Prazo;  
AT= Ativo Total.

O Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis em curto prazo, para face ao total de suas dívidas de curto prazo.

O Índice de Solvência Geral expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

Para os três índices colacionados (ILG, ILC e ISG), o resultado "> 1" é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado melhor será a situação financeira da empresa.

Diante de todo o exposto, conclui-se pela adoção dos índices acima já que retratam uma situação financeira equilibrada, sem afastar potenciais competidores, uma vez que tais índices são usualmente adotados para correta avaliação de situação financeira da empresa.

Ademais, os índices acima foram exigidos a fim de assegurar o integral cumprimento do contrato.

- 17.1.4 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

### **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos provenientes das dotações orçamentárias:

### **SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO**

**02.14.01.15.452.0105.22.01 – 3.3.90.39.00 - FR 108 FICHA 1020**

VALOR A EMPENHAR 2022 = R\$ 667.420,78

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**Superintendência de Compras e Licitações**  
**Rua Diogo de Vasconcelos, 29A - Pilar**  
**Ouro Preto - MG - 35.400-000**  
**E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br**  
**Tel.: (31) 3559-3301**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

VALOR A EMPENHAR 2023 = R\$ 667.420,78

### **18 – GESTOR/FISCAL DO CONTRATO:**

18.1 - O fiscal do contrato será o funcionário Rodrigo Bibiano da Silva - Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo do Município de Ouro Preto.

18.2 - O Gestor do contrato será o funcionário Rodrigo Bibiano da Silva - Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo do Município de Ouro Preto.

Ouro Preto, 27 de junho de 2022

#### **Antônio Simões Neto**

Secretário da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo do Município de Ouro Preto.

#### **Valter Fagundes Sacramento**

Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo do Município de Ouro Preto.

#### **Rodrigo Bibiano da Silva**

Diretor de Limpeza Urbana da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo do Município de Ouro Preto

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

ANEXO I.1

RELATORIO FOTOGRAFICO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

**ANEXO II – PLANILHA DE CUSTOS**

		PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO								
		PLANILHA ORÇAMENTÁRIA								
		CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA COLETA, TRANSPORTE E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL E OUTROS DIVERSOS - SEDE E DISTRITOS DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO/MG.					BDI		REFERÊNCIA	
							24,94%		SINAPI 02/2022	
ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	PREÇO S/ BDI	TOTAL S/ BDI	PREÇO C/ BDI	TOTAL C/ BDI		
<b>1</b>		<b>MAQUINÁRIO/CAMINHÃO</b>								
1.1	5678	RETROESCAVADEIRA SOBRE RODAS COM CARREGADEIRA, TRAÇÃO 4X4, POTÊNCIA LÍQ. 88 HP, CAÇAMBA CARREG. CAP. MÍN. 1 M3, CAÇAMBA RETRO CAP. 0,26 M3, PESO OPERACIONAL MÍN. 6.674 KG, PROFUNDIDADE ESCAVAÇÃO MÁX. 4,37 M - C HP DIURNO. AF_06/2014	CHP	2500,00	R\$ 129,83	R\$ 324.575,00	R\$ 162,21	R\$ 405.525,00		
1.2	5811	CAMINHÃO BASCULANTE 6 M3, PESO BRUTO TOTAL 16.000 KG, CARGA ÚTIL MÁXIMA 13.071 KG, DISTÂNCIA ENTRE EIXOS 4,80 M, POTÊNCIA 230 CV INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA - CHP DIURNO. AF_06/2014	CHP	2500,00	R\$ 178,91	R\$ 447.275,00	R\$ 223,53	R\$ 558.825,00		
		<b>TOTAL ITEM 1</b>				R\$ 771.850,00		R\$ 964.350,00		
<b>2</b>		<b>MÃO DE OBRA</b>								
2.1	101420	MOTORISTA DE BASCULANTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MÊS	12,00	R\$ 3.288,98	R\$ 39.467,76	R\$ 4.109,25	R\$ 49.311,00		
2.2	101377	AJUDANTE DE OPERAÇÃO EM GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MÊS	24,00	R\$ 2.999,71	R\$ 71.993,04	R\$ 3.747,84	R\$ 89.948,16		
2.3	101435	OPERADOR DE MÁQUINAS E TRATORES DIVERSOS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MÊS	12,00	R\$ 3.555,81	R\$ 42.669,72	R\$ 4.442,63	R\$ 53.311,56		
2.4	93572	ENCARREGADO GERAL DE OBRAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	MÊS	12,00	R\$ 5.437,10	R\$ 65.245,20	R\$ 6.793,11	R\$ 81.517,35		
		<b>TOTAL ITEM 2</b>				R\$ 219.375,72		R\$ 274.088,07		
<b>3</b>		<b>EPI E FERRAMENTAS</b>								
3.1	43500	EPI - FAMILIA OPERADOR ESCAVADEIRA - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES COLETADO CAIXA)	MÊS	12,00	R\$ 143,59	R\$ 1.723,08	R\$ 179,40	R\$ 2.152,80		
3.2	43503	EPI - FAMILIA SERVENTE - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	MÊS	12,00	R\$ 216,60	R\$ 2.599,20	R\$ 270,62	R\$ 3.247,44		
3.3	43475	FERRAMENTAS - FAMILIA ENCARREGADO GERAL - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	MÊS	12,00	R\$ 18,58	R\$ 222,96	R\$ 23,21	R\$ 278,52		
		<b>TOTAL ITEM 3</b>				R\$ 4.545,24		R\$ 5.678,76		
<b>4</b>		<b>MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO</b>								
4.1		MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS - % SOBRE SOMA DOS ITENS DE 1 A 3 CONFORME DEFINIÇÃO DO SETOP	%	1,00	R\$ 995.770,96	R\$ 9.957,71	R\$ 1.244.116,83	R\$ 12.441,17		
<b>5</b>		<b>ADMINISTRAÇÃO LOCAL</b>								
5.1		ADMINISTRAÇÃO LOCAL - % CONFORME ACÓRDÃO 2.622/2013 DO TCU SOBRE SOMA DOS ITENS DE 1 A 3	%	6,23%	R\$ 1.005.728,67	R\$ 62.656,90	R\$ 1.256.558,00	R\$ 78.283,56		
		<b>TOTAL GERAL</b>				R\$ 1.068.385,57		R\$ 1.334.841,56		

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**ANEXO II.1**  
**PLANILHA DE CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**  
 (É obrigatória a apresentação no Envelope de Proposta de Preços)

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR DA ETAPA	%	MESES															
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	MAQUINÁRIO/AMINHÃO	964.350,00	71,24%	80.362,50	80.362,50	80.362,50	80.362,50	80.362,50	80.362,50	80.362,50	80.362,50	80.362,50	80.362,50	80.362,50	80.362,50	80.362,50	80.362,50	80.362,50	
2	MÃO DE OBRA	274.086,07	20,55%	22.840,67	22.840,67	22.840,67	22.840,67	22.840,67	22.840,67	22.840,67	22.840,67	22.840,67	22.840,67	22.840,67	22.840,67	22.840,67	22.840,67	22.840,67	
3	EFI E FERRAMENTAS	5.678,76	0,43%	473,23	473,23	473,23	473,23	473,23	473,23	473,23	473,23	473,23	473,23	473,23	473,23	473,23	473,23	473,23	
4	MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO	12.441,17	0,93%	6.220,58															
5	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	78.283,56	5,86%	6.523,63	6.523,63	6.523,63	6.523,63	6.523,63	6.523,63	6.523,63	6.523,63	6.523,63	6.523,63	6.523,63	6.523,63	6.523,63	6.523,63	6.523,63	
TOTALS SIMPLES (%)				8,72%	16,98%	25,23%	33,49%	41,74%	50,00%	58,26%	66,51%	74,77%	83,02%	91,28%	100,00%				
TOTALS ACUMULADOS (%)				116,42062	110,20003	110,20003	110,20003	110,20003	110,20003	110,20003	110,20003	110,20003	110,20003	110,20003	110,20003	116,42062			
TOTALS ACUMULADOS (R\$)				1.334.841,56	236.620,65	336.820,68	447.020,71	557.220,75	667.420,78	777.620,81	887.820,85	998.020,88	1.108.220,91	1.218.420,95	1.334.841,56				

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

ANEXO II.2

COMPOSIÇÃO DE BDI

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



COMPOSIÇÃO DO BDI

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA COLETA, TRANSPORTE E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL E OUTROS DIVERSOS - SEDE E DISTRITOS DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO/MG.

Acórdão nº 2622/2013 TC 036.076/2011-2		Médio	BDI Proposto:	24,94%
Administração Central	( AC )	4,06%	$BDI = \frac{(1+AC+S+R+G) \cdot (1+DF) \cdot (1+L)}{(1-(T+E))}$ <p><b>OBSERVAÇÃO:</b> Composição do BDI, intervalos admissíveis e Fórmula de cálculo nos termos do Acórdão 2.622/2013 do TCU</p>	
Seguros + Garantia	( S + G )	0,51%		
Risco	( R )	1,74%		
Despesas financeiras	( DF )	1,17%		
Lucro	( L )	9,40%		
Tributos	( T )	8,65%		

DEMONSTRATIVO DE TRIBUTOS

ISS	5,00%
COFINS	3,00%
PIS	0,65%
DESONERAÇÃO DA FOLHA	

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 010/2022**

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

**Protocolo: Até 09/09/2022 às 13h30min**

**Abertura dia: 09/09/2022 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. 010/2022**, 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. 010/2022**

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. 010/2022**,  
**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)**

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

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

\_\_\_\_\_

***TOMADA DE PREÇOS 010/2022***  
***Processo Licitatório nº. 160/2022***

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**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para recolhimento, transporte e disposição final de resíduos sólidos decorrentes de resto da construção civil e outros, assim como móveis em mau estado em prédios próprios e vias do Município de Ouro Preto, 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.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

### CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO

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

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

3.1. O prazo para execução será de **12 (doze) meses** a contar do contrato.

3.2. A vigência será de **15 (quinze) meses** a contar da assinatura do contrato.

### CLAUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

#### 4.1 - Constituem obrigações da contratante:

- a) Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos nos itens 9 e 12;
- b) Notificar a contratada, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos serviços;
- c) Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;
- d) Serão realizadas visitas pela contratante ou prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo: a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados; a medição dos serviços concluídos, especialmente ao final

#### 4.2 - Constituem obrigações da contratada:

- a) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- b) Assegurar, durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;
- c) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas no todo ou na parte, objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorporações

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

n) Emitir, ao final de cada período mensal, relatórios das atividades desenvolvidas (diário de obra/serviços) pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo;

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

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

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

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*

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

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

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

### 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:

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

- 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.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

§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**

**9.1.** As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos provenientes das dotações orçamentárias:

### **SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO**

**02.14.01.15.452.0105.22.01 – 3.3.90.39.00 - FR 108 FICHA 1020**

VALOR A EMPENHAR 2022 = R\$ 667.420,78

VALOR A EMPENHAR 2023 = R\$ 667.420,78

### **CLAUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO**

**10.1.** O fiscal do contrato será o funcionário Rodrigo Bibiano da Silva - Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo do Município de Ouro Preto.

**10.2.** O Gestor do contrato será o funcionário Rodrigo Bibiano da Silva - Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo do Município de Ouro Preto.

### **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.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Empresa Contratada

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

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

**CONTRATO Nº:**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 167/2022**

**TOMADA DE PREÇOS Nº: 010/2022**

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 VIII

MODELO

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

TOMADA DE PREÇOS Nº. 010/2022

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. 010/2022**.

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº. 010/2022**

O MUNICÍPIO DE OURO PRETO torna público, para conhecimento de todos, que fará realizar, na modalidade de **Tomada de Preços nº 010/2022**, 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 especializada para recolhimento, transporte e disposição final de resíduos sólidos decorrentes de resto da construção civil e outros, assim como móveis em mau estado em prédios próprios e vias do Município de Ouro Preto**, atendidas as especificações que integram o edital.

Protocolo Geral, até as **13h30min do dia 09/09/2022**, prazo preclusivo do direito de participação. A abertura dos envelopes e o procedimento de julgamento dar-se-ão no **dia 09/09/2022 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, 24 de agosto de 2022.

**Elis Regina da Silva**  
**Presidente da Comissão Permanente de Licitação/PMOP**