

PREFEITURA DE OURO PRETO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência, tem por objetivo definir as diretrizes básicas para a contratação de empresa para execução de serviços de conservação, limpeza e manutenção em cemitérios municipais na sede, nos distritos do Município de Ouro Preto-MG.

2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

Nos locais indicados como cemitério no Município – onde é especialmente propícia a proliferação de espécies/organismos vivos que oferecem riscos à saúde das pessoas que frequentam o local, é crucial a manutenção da vegetação a fim de garantir o melhor ambiente para ser frequentado, assim como a necessidade da pintura a cal e despraguejamento manual de vegetação para proteger os cemitérios contra infestações de insetos e ações bacterianas, como o mofo.

A presente contratação torna-se também necessária para a conservação e proteção do patrimônio público, visando à segurança física de toda população que possam ocorrer em função da má conservação dos ambientes destacados do Município de Ouro Preto.

Durante o período chuvoso (primavera/verão) há um aumento significativo da temperatura e da umidade relativa do ar, favorecendo o crescimento de vegetação daninha, gramínea e rasteira, rente ao solo. Logo, o serviço de capina e roçagem mecânica de logradouros públicos, calçadas e áreas destacadas neste termo, pertencentes ao município de Ouro Preto, se não executados constituem um grande problema de saúde pública, além de afetar o paisagismo da cidade.

A pintura de calção visa além de cuidar esteticamente dos elementos construtivos, proteger a parede contra insetos e suas propriedades antibacterianas ajudam a combater o mofo.

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

PREFEITURA DE OURO PRETO

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 do serviço de capina, roçada e manutenção dos cemitérios públicos se apresenta como solução adequada para atender às necessidades dos cidadãos.

3. LOCAL E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. LOCAL

Relação de Cemitérios Municipais de Ouro Preto:

Cemitério Madureira – Cachoeira do Campo
Cemitério Parque da Saudade – Ouro Preto
Cemitério Nossa Senhora das Dores – Cachoeira do Campo
Cemitério de Santo Antônio do Leite – Santo Antônio do Leite
Cemitério de Antônio Pereira – Antônio Pereira
Cemitério São Miguel Arcanjo – Ouro Preto
Cemitério Amarantina – Amarantina
Cemitério Rodrigo Silva – Rodrigo Silva
Cemitério de São Bartolomeu – São Bartolomeu
Cemitério Santo Antônio do Salto – Santo Antônio do Salto
Cemitério Santa Rita – Santa Rita
Cemitério de Serra dos Cardosos – Santa Rita
Cemitério de Glaura – Glaura

Conforme informado no objeto da contratação a empresa especializada ganhadora do certame irá realizar serviços no Município de Ouro Preto em locais indicados como cemitérios em trechos urbanos e rurais.

3.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ROÇADA MANUAL: roçagem com a utilização de equipamentos manuais não-motores como enxada, pá, ferrinho, etc.

ROÇADA MECANIZADA: roçagem com a utilização de equipamentos motores como roçadeira elétrica ou a combustão.

PREFEITURA DE OURO PRETO

VARREDURA E RASTELAMENTO: limpeza do material roçado com rastelo, vassoura ou similar, a fim de aglutinar e separar a vegetação cortada.

PODA DE ARVORES ATE ALTURA 4,0m: corte dos maiores galhos da vegetação arbustiva, ou árvore, que não tenha mais de 4 metros de altura.

DESTOCAMENTO, DESPRAGUEJAMENTO MANUAL DE VEGETAÇÃO: consiste na retirada de ervas daninhas e pragas consideradas inconvenientes, por processo manual.

CAIAÇÃO LISA SOBRE REBOCO OU CONCRETO: aplicação de pintura a cal ou carbonato de cálcio calcificado, em duas ou três demãos sobre paredes.

Considerando o crescimento acelerado da vegetação nos locais devido às fortes chuvas que ocorrem em determinados períodos, o solicitado previsto sugere a execução do serviço pelo menos 4 (quatro) vezes em um período contratual, de um ano. Para poda de árvores vale considerar a execução 1 (uma) vez em um período contratual e demais serviços 2 (duas) vezes no período contratual.

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.

4.1. PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS

PREFEITURA DE OURO PRETO

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 previstas em contratações anteriores valores unitários foram obtidos com base nas tabelas setoriais SETOP, AGETOP, SBC E SUDECAP (mês de agosto/2022).

Neste caso a planilha orçamentária, obteve o preço global no valor de R\$ 458.733,03 (quatrocentos e cinquenta e oito mil, setecentos e trinta e três reais e três centavos).

4.3. COMPOSIÇÃO DO BDI

		COMPOSIÇÃO DO BDI		
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE CAPINA E ROÇADA EM CEMITÉRIOS DE OURO PRETO				
Acordão nº 2622/2013 TC 036.076/2011-2		Médio	BDI Proposto:	24,94%
Administração Central	(AC)	4,06%	$BDI = \frac{(1+AC+S+R+G)*(1+DF)*(1+L)}{(1-(T+E))}$ OBSERVAÇÃO: Composição do BDI, intervalos admissíveis e Fórmula de cálculo nos termos do Acórdão 2.622/2013 do TCU.	
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%

PREFEITURA DE OURO PRETO

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

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.

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 e serviços em qualquer dia e horário, prestando

PREFEITURA DE OURO PRETO

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 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.

PREFEITURA DE OURO PRETO

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.

Prazo de vigência contratual: 12 meses a partir da assinatura do contrato.

6.2 - A contratada deverá prestar os serviços de acordo com a necessidade da Secretária de Obras e Urbanismo, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93, através do termo de aditivo. A Ordem de Serviço será dada a partir da execução do serviço

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.

7.2 - A emissão da Ordem de Serviços somente poderá ser efetuada caso a CONTRATADA apresente o Certificado de Inscrição do serviço junto ao Cadastro Específico do INSS – CEI, devidamente registrado em seu nome.

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

8. DIÁRIO DE SERVIÇOS

8.1 - É necessário a apresentação do diário de 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 Serviços a partir do primeiro dia de serviço, devidamente assinado pelo Engenheiro ou arquiteto da CONTRATADA e pelo

PREFEITURA DE OURO PRETO

Engenheiro Supervisor / Fiscal, da Secretaria de Obras e Urbanismo.

8.2 - O Diário de Serviço 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.

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

8.5 - No Diário de 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 ao serviço ou ainda observações de qualquer natureza.

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

PREFEITURA DE OURO PRETO

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).

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

PREFEITURA DE OURO PRETO

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.

PREFEITURA DE OURO PRETO

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 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.

PREFEITURA DE OURO PRETO

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 serviços 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 do serviço, 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 no serviço.

14. SANÇÕES

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

PREFEITURA DE OURO PRETO

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:

- a) 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;
- b) 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.
- c) 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:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor do fornecimento, do serviço não realizado ou da etapa não cumprida do cronograma físico de serviços;
- b) 5% (cinco por cento) sobre o valor da medição, no caso de atraso injustificado de sua apresentação, previamente estabelecida no contrato;
- c) 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;

PREFEITURA DE OURO PRETO

- d) 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, do serviço ou do serviço não realizado, 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.
- e) 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:

- a) Através de desconto no valor da garantia depositada do contrato;
- b) Através de desconto no valor das parcelas devidas à contratada;
- c) 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:

- a) O atraso, não superior a 05 (cinco) dias úteis, na execução do objeto da licitação;
- b) 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 a Administração, seguindo os respectivos prazos:

- a) Por até 90 (noventa) dias, quando a licitante não entregar, no prazo fixado no

PREFEITURA DE OURO PRETO

- editais, 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 possuem 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.

PREFEITURA DE OURO PRETO

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.

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 458.733,03 (quatrocentos e cinquenta e oito mil, setecentos e trinta e três reais e três 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:

- 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 do serviço.

16.2 - 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;

PREFEITURA DE OURO PRETO

- b- Assegurar, durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;
- c- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas no todo ou na parte, objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorporações resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
- d- Permitir e facilitar à Fiscalização ou Supervisão do Município a inspeção do serviço, 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;

PREFEITURA DE OURO PRETO

- 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 serviço) pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo;
- o- Manter, ao longo do serviço, 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.

17. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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;

i. - 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:

PREFEITURA DE OURO PRETO

- 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.
 - ii. - 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:

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

$$ILC = AC/PC$$

Onde:

AC= Ativo Circulante;

PC= Passivo Circulante.

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

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

Onde:

AC= Ativo Circulante;

RLP = Realizável a Longe Prazo;

PC= Passivo Circulante;

ELP= Exigível a Longe Prazo.

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

$$SG = AT/PC$$

Onde:

SG= Solvência Geral;

PC= Passivo Circulante;

ELP= Exigível a Longo Prazo;

PREFEITURA DE OURO PRETO

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.

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

PREFEITURA DE OURO PRETO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

02.14.01.15.452.0100.2193 3.3.90.39.00 FICHA 1015 – FR 100

VALOR A EMPENHAR 2022: R\$ 76.455,51

VALOR A EMPENHAR 2023: R\$ 382.277,52

PREFEITURA DE OURO PRETO

18. GESTOR/FISCAL DO CONTRATO:

18.1 - O fiscal do contrato será o funcionário Luiz Alberto Mineiro Moyle – Assessor da 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, 6 de setembro de 2022

Antônio Simões Neto

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

Rodrigo Bibiano da Silva

Gestor do Contrato - Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo do Município de
Ouro Preto

Luiz Alberto Mineiro Moyle

Fiscal - Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo do Município de Ouro Preto