EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº. 017/2022

A presente licitação, na modalidade de **Tomada de Preços 17/2022**, pelo **menor preço global**, objetivando a **construção da capela velório, localizado à Rua José Cordeiro, s/n°, Santo Antônio do Leite, Ouro Preto/MG**, na seguinte sequência:

PARTE I	**.....**	**NORMAS ESPECIAIS**
PARTE II	**.....**	**NORMAS GERAIS**
PARTE III	**.....**	**NORMAS CONTRATUAIS**
ANEXO I	**.....** **.....** **.....**	**TERMO DE REFERÊNCIA** **ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA I** **ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA II**
ANEXO II	**ANEXO II.....** **ANEXO II.1 .....** **ANEXO II.2.....** **ANEXO II.3 .....**	**PLANILHA DE CUSTOS** **MEMÓRIA DE CÁLCULO** **CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO** **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO BDI**
ANEXO III	**.....**	**PROPOSTA COMERCIAL**
ANEXO IV	**.....**	**CREDENCIAMENTO**
ANEXO V	**.....**	**DECLARAÇÃO CONJUNTA**
ANEXO VI	**.....**	**MINUTA DE CONTRATO**
ANEXO VII	**.....**	**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS**

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

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

PARTE I

NORMAS ESPECIAIS

1- DO PREÂMBULO:

O Município de Ouro Preto/MG, com sede à Praça Barão do Rio Branco n.º. 12, CNPJ n.º. 18.295.295/0001-36, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a Licitação Pública, sob a modalidade **Tomada de Preços nº. 17/2022,** do tipo **menor preço global,** cujo edital se encontra à disposição dos interessados, para exame e aquisição na Superintendência de Compras e Licitações, na Rua Diogo de Vasconcelos, 29-A – Bairro Pilar, tendo por objeto a **construção da capela velório, localizado à Rua José Cordeiro, s/n°, Santo Antônio do Leite, Ouro Preto/MG,** atendidas as especificações que integram o edital. A licitação estabelecerá as condições estatuídas neste edital e será regida pela Lei 8666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

2 – OBJETO

Constitui objeto da presente licitação, **construção da capela velório, localizado à Rua José Cordeiro, s/n°, Santo Antônio do Leite, Ouro Preto/MG,** atendidas às especificações que integram o edital.

3 - TIPO DE LICITAÇÃO

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

4 – DATAS DE PROTOCOLO E JULGAMENTO

4.1 - Os envelopes de ***"Habilitação" e de "Proposta de Preços"*** da empresa interessada em participar desta licitação deverão ser protocolados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, na Rua Diogo de Vasconcelos nº 29ª, Bairro Pilar. Protocolo Geral, até as **08h30min do dia 03/01/2023,** prazo preclusivo do direito de participação.

4.1.1. A PMOP não se responsabilizará e NÃO serão aceitas documentações que, tendo sido enviadas via postal ou entregue em outros setores e locais que não o indicado no item 4.1, não chegarem à Comissão Permanente de Licitação até o dia **03/01/2023, às 08h30min.**

4.1.2. A abertura dos envelopes e o procedimento de julgamento dar-se-ão no **dia 03/01/2023 às 09h00min,** 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. 17/2022	**Tomada de Preços Nº. 17/2022**
Envelope A – Habilitação	**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, através do Certificado de Registro Cadastral - CRC ou no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF,** que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

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

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

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

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

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

d) Reunidas em consórcio;

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

Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei n° 8.666/93, que em seu artigo 33 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

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

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

6 – DO CADASTRO

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

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

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

7 – DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

7.1.1. **Para Sócios/Proprietários:**

a) Cópia autenticada do documento de Identidade;

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

c) Cópia autenticada ao ato constitutivo, estatuto social, contrato social primitivo e a última alteração contratual ou a última alteração contratual consolidada, devidamente registrado, **em se tratando** de empresas comerciais,

e **no caso** de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus representantes legais;

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

e) Declaração de cumprimento e conhecimento do edital e seus anexos (original), (**Modelo anexo VIII**).

7.1.2. **Para não Sócios/Proprietários:**

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

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

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

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

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

f) Declaração de cumprimento e conhecimento do edital e seus anexos (original), (**Modelo anexo VII**).

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 invalido, impedindo que a pessoa jurídica que o apresentou participe dos atos do certame;

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

i) **Serão aceitos documentos que expressem respectivas validades, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedidos a (60) sessenta dias, no máximo, da data designada para**

ii) **apresentação das propostas. Esse dispositivo não se aplica às alíneas "c", "d", "e" , "f", "g" e "h" do subitem 8.1.1;**

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

8.1. ENVELOPE 1: CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

8.1.1. Será admitida a participar desta licitação empresa cadastrada na Prefeitura de Ouro Preto ou embora não cadastrados na Prefeitura Municipal de Ouro Preto, através do Certificado de Registro Cadastral - CRC ou no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, atendam a

todas as condições exigidas para cadastramento **até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas**, no ramo de atividades objeto deste certame, e que comprove:

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

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

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

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

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

Ou

b) Atestado de atendimento a todas as condições exigidas para cadastramento, emitido e assinado pelo Presidente da Comissão Permanente de

Licitação da Prefeitura Municipal de Ouro Preto (CPL/PMOP) ou membro da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Ouro Preto (CPL/PMOP),

b.1) As licitantes que não atendam aos requisitos para emissão do CRC ou SICAF deverão encaminhar para a Comissão Permanente de Licitação a documentação de Habilitação Cadastral **até o terceiro dia anterior à data prevista para a abertura das**

propostas, que ficará sob custódia da Comissão e comporá a documentação de habilitação junto com os demais documentos exigidos neste edital, nos termos do art. 22 §2° da Lei 8.666 de 1993.

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

8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

b) 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;

c) 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.

8.3. REGULARIDADE FISCAL:

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

b) 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;

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

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

c.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;

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

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

d) Prova de regularidade relativa à seguridade social:

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

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

Obs 1: Caso a empresa seja ISENTA de apresentação de alguma certidão, deverá comprovar tal ISENÇÃO e ou declaração do contador justificando a ISENÇÃO.
Obs 2: As certidões fiscais positivas com efeito de negativas são aceitas como documento hábil para comprovar a habilitação fiscal.

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Registro junto ao CREA ou CAU da empresa licitante e do profissional (ais) técnico(s) responsável (áveis), engenheiro(s) ou arquiteto(s), indicado(s) para execução do objeto licitado, através de certidão ou outro documento expedido pelo Órgão. As certidões das empresas que contenham o nome do profissional e estejam regulares satisfazem à solicitação.
b) Prova de pertencer ao quadro permanente da licitante que, poderá ser comprovada por meio de:

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

b.1) A ART, referida no subitem anterior, deverá conter o período do contrato (data de início/término). Caso contrário, juntamente com a ART, deverá ser apresentada a certidão de Registro de Pessoa Jurídica fornecida pelo CREA ou CAU, constando o nome do profissional (ais) na condição de responsável (véis) técnico(s).

8.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) 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$ 42.186,20 (quarenta e dois mil cento e oitenta e seis reais e vinte centavos);** reservado o atendimento as prerrogativas legais previstas para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

b) 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:

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

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

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

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

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

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

8.6. MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

a) 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 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.**

a.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).

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

a.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 (§ 2°, Art. 43, Lei Complementar 123/2006).

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

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

8.9 - 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.

8.10 - 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.

8.11. ENVELOPE 02: APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.11.1. 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.

8.11.2. O envelope de proposta deve conter, obrigatoriamente:

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

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

C) Demonstrativo de composição de custo do BDI da obra (modelo anexo II.3);

D) Cronograma físico financeiro (modelo anexo II.2);

8.11.3. 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.

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

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

8.11.6. 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.

8.11.7. 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.

8.11.8. 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.

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

8.11.10. 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.

8.12. OUTRAS DISPOSIÇÕES QUANTO À DOCUMENTAÇÃO

8.12.1. 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.

8.12.1.1 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.

8.12.1.2. 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.

8.12.2. 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.

8.12.3. 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."

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

8.12.5. 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.

8.12.6. 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.

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

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

9 - PROCEDIMENTOS

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

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

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

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

10 – PREÇO

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

O BDI adotado foi de 31,32%.

O preço dos materiais e serviços foi referenciado a partir dos preços de base da planilha SUDECAP desonerada de junho/2022; SETOP Leste Desonerada de junho/2022 e SINAPI desonerada de junho/2022.

Os recursos orçamentários decorrentes da contratação objeto desta licitação estão consignados no Orçamento do Município para o ano 2022 e 2023.

11 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários decorrentes da contratação objeto desta licitação estão consignados no orçamento decorrente de recurso próprio do Município e convênios nas dotações:

02.14.01.15.452.0100.1042-4.4.90.51.00 FR 108 FP1013 – Secretaria de Obras – R$271.862,12

02.14.01.15.452.0100.1042-4.4.90.51.00 FR 164 FP1013 – Secretaria de Obras – R$150.000,00

Para o ano de 2022 será destinado o valor de R$150.000,00 da FR164 e para o ano de 2023 o valor de R$271.862,12 da FR108

12 – LIBERAÇÃO PARA PAGAMENTO DAS MEDIÇÕES

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

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

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

13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

14 - DA PUBLICAÇÃO

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

15 – MEDIÇÃO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 MEDIÇÃO

Somente serão medidos itens efetivamente executados.

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

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

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

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

1. Os serviços serão medidos conforme executados;
2. As memórias de medição deverão ser encaminhadas à equipe de Fiscalização da PMOP, por meio digital em formato de planilha;
3. Após a aprovação da medição a equipe de FISCALIZAÇÃO da PMOP solicitará a apresentação da nota fiscal correspondente à EMPRESA contratada;
4. A documentação, juntamente com anexos, será encaminhada à Diretoria Técnica da PMOP para as providências relativas ao pagamento;

5. Toda documentação será enviada ao operador financeiro do órgão repassador, que fará as devidas análises e vistorias para posterior liberação dos recursos;
6. Após tal liberação será depositado o pagamento da medição;
7. Todas as medições deverão ser entregues, juntamente com os documentos relacionados neste Termo de Referência devidamente carimbados e assinados pelos Proprietários/Sócios da EMPRESA contratada e pelos Fiscais e Gestores da PMOP.
8. Deverá ser apresentado, junto à documentação do referente medição, o cronograma físico das etapas subseqüentes das obras, para análise e eventual aprovação pela fiscalização da PMOP.

15.3. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

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

b) **Instalação da obra;**
c) **Locação da obra;**
d) **Trabalhos em terra;**
e) **Fundações, pilares, vigas e lajes;**
f) **Alvenaria, revestimento, vergas;**
g) **Cobertura e forros;**
h) **Instalações hidrossanitários;**
i) **Instalações elétricas;**
j) **Esquadrias;**
k) **Pisos;**
l) **Pintura;**
m) **Serralheria;**
n) **Diversos;**
o) **Paisagismo;**
p) **Administração Local;**
q) **Mobilização e desmobilização.**

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, da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, **até o segundo dia útil antes da data fixada.** As consultas serão respondidas, via e-mail, a todos os potenciais licitantes, a critério da CPL/PMOP.

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

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

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

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

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

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

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

19 – DOS RECURSOS, CONTRARRAZÕES E IMPUGNAÇÕES

19.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório em até **05 (cincos) 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 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, **com assinatura digital.**

19.5. **O 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.**

21 – CLÁUSULA DE ADESÃO

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

22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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 *sineouropreto@social.mg.gov.br*.

PARTE III
NORMAS CONTRATUAIS

23 - CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

24 – CONTRATAÇÃO

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

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

25 - PEÇAS INTEGRANTES DO CONTRATO

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

26 - ADITAMENTO

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

27 – PUBLICIDADE

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

28 – PREÇOS

28.1. O valor para esta contratação é de R$ 421.862,12 (quatrocentos e vinte e um mil, oitocentos e sessenta e dois reais e doze centavos).

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

O BDI adotado foi de 31,32%.

O preço dos materiais e serviços foi referenciado a partir dos preços de base da planilha SUDECAP desonerada de junho/2022; SETOP Leste Desonerada de junho/2022 e SINAPI desonerada de junho/2022.

Os recursos orçamentários decorrentes da contratação objeto desta licitação estão consignados no Orçamento do Município para o ano 2022 e 2023.

29 – DAS OBRIGAÇÕES

29.1 - Constituem obrigações da contratante:

a) Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos no item 12 e 13 do termo de referência;

b) Notificar a contratada, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos serviços;

c) Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;

d) Serão realizadas visitas pela contratante ou prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo: a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados e a medição dos serviços concluídos.

29.2 - Constituem obrigações da contratada:

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

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

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

d) Serão realizadas visitas pela contratante ou prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo: a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados e a medição dos serviços concluídos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

30. SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO DAS OBRAS

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

O gestor do contrato será a Arquiteta Urbanista Isabela Marcia Barbosa Marques Ventura, Diretora de Projetos e Edificações e a Fiscal da Obra será Yasmin Abdala Pedrosa.

31 – PRAZO

31.1. A vigência será de 8 **(oito) meses** a contar da assinatura do contrato.

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

32 – DA SUBCONTRATAÇÃO

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

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

32 – PENALIDADES

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

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

32.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

32.1.3 Fraudar na execução do contrato;

32.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

32.1.5 Cometer fraude fiscal;

32.1.6 Não mantiver a proposta;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

33 – RESOLUÇÃO

33.1. Constituem condições resolutivas do contrato:

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

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

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

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

34 – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

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

35 – TRIBUTOS, OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

35.1. Todos os tributos que incidirem sobre o contrato ou atividades que constituem seu objeto deverão ser pagos regularmente pela contratada, e por sua conta exclusiva.
Competirá igualmente à contratada, exclusivamente, o cumprimento de todas as obrigações impostas pela legislação trabalhista e de previdência social pertinentes ao pessoal contratado para a execução dos serviços avançados.

36 - GARANTIA CONTRATUAL

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

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

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

Ouro Preto, 14 de dezembro de 2022.

Elis Regina da Silva

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Victor Schittini Teixeira
Diretor de Atos e Contratos Administrativos – DACAD
OAB/MG 163.955

Edital elaborado por Elis.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONSTRUÇÃO DA CAPELA VELÓRIO, LOCALIZADO À RUA JOSÉ CORDEIRO, S/N°, SANTO ANTÔNIO DO LEITE, OURO PRETO/MG

- **OBJETO**

Constitui objeto deste Termo de Referência definir o escopo e as condições para contratação de empresa de engenharia, para a execução, com fornecimento total de mão de obra, materiais e equipamentos, para construção da capela velório, localizado à Rua José Cordeiro, s/n°, Santo Antônio do Leite, Ouro Preto/MG.

- **OBJETIVO**

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

c) Caracterizar o objeto a ser contratado;

d) Estabelecer o nível de qualidade desejado para a obra, com base nos elementos que constituem este edital de licitação;

e) Salientar o cumprimento da Lei 6.514/77 e das Normas Regulamentadoras da Portaria n° 3.214/78 do Ministério do Trabalho;

f) Dirimir possíveis dúvidas decorrentes de conflitos entre o projeto executivo, a planilha orçamentária, o memorial descritivo e as especificações técnicas, sendo que, em casos de conflito prevalecerá, por ordem decrescente de importância, o que estiver contido nos seguintes.

g) Estabelecer que qualquer proposta, modificação de processo técnico ou material a ser empregado no empreendimento, durante o processo executivo, somente será analisada se representar um ganho técnico e econômico para a CONTRATANTE.

- **JUSTIFICATIVA**

Justifica-se a contratação, pois é uma demanda que visa oferecer à população um local de acolhimento agradável para situações de falecimento de familiares e conhecidos. Consta de infraestrutura completa para abrigar o velório como: banheiros acessíveis, cozinha com DML, sala de velório e uma sala de descanso. Além disso, o projeto preocupou-se com a ambientação paisagística para proporcionar um ambiente agradável para os usuários.

As técnicas construtivas adotadas são convencionais, possibilitando facilmente a construção, adotando materiais de fácil acesso no comércio e sem mão de obra especializada.

- **DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS**

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

31. **Instalação da obra;**
32. **Locação da obra;**
33. **Trabalhos em terra;**
34. **Fundações, pilares, vigas e lajes;**
35. **Alvenaria, revestimento, vergas;**
36. **Cobertura e forros;**
37. **Instalações hidrossanitários;**
38. **Instalações elétricas;**
39. **Esquadrias;**
40. **Pisos;**
41. **Pintura;**
42. **Serralheria;**
43. **Diversos;**
44. **Paisagismo;**
45. **Administração Local;**
46. **Mobilização e desmobilização.**

- **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A EMPRESA contratada deverá:

5.1. Executar os serviços conforme as especificações contidas nesse Termo de Referência, no memorial descritivo, na planilha de orçamento e no cronograma físico-financeiro;

5.2. Fornecer mão de obra especializada, materiais, equipamentos, utensílios, andaimes, escadas, ferramentas, entre outros materiais necessários para a execução do referido serviço;

5.3. Informar à CONTRATANTE por escrito os nomes, números de RG e a função dos empregados que realizarão a prestação de serviço, para que tenha acesso às dependências da CONTRATANTE para execução do objeto;

5.4. Responsabilizar-se integralmente pela boa execução dos serviços e pela idoneidade moral e técnica dos empregados;

5.5. No caso de danos a equipamentos, infraestrutura ou ao patrimônio, eles deverão ser consertados e/ou substituídos, a critério da CONTRATANTE, com garantia de manutenção de sua qualidade e características;

5.6. Responder por todo e qualquer dano, inclusive a terceiros, que ocorra em consequência da execução dos serviços. Caberá à CONTRATANTE decidir se o prejuízo será ressarcido mediante desconto no pagamento ou pelas vias normais de cobrança;

5.7. Providenciar o transporte horizontal e vertical de todos os materiais e equipamentos;

5.8. Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação de serviços;

5.9. Para a execução dos trabalhos, a EMPRESA contratada deverá atender às determinações das Normas Regulamentadoras (NRs) aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e as suas atualizações, especialmente a NR 6 – Equipamento de Proteção Individual, a NR 35 – Trabalho em altura e a NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção, que requerem a avaliação e o acompanhamento de um profissional em Segurança do Trabalho da Contratada.

- **RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

6.1. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a EMPRESA contratada possa executar os serviços dentro das especificações exigidas no Termo de Referência;

6.2. A CONTRATANTE se reserva o direito de acompanhar e fiscalizar o objeto do instrumento contratual através de um representante;

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

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

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

- **GARANTIA**

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

- **FISCALIZAÇÃO**

Compete à PMOP proceder à fiscalização dos serviços.

Tal fiscalização se fará por meio de funcionários próprios ou contratados (quando necessário), aos quais a EMPRESA contratada deverá facilitar o acesso aos canteiros de obra e prestar informações e esclarecimentos necessários para atender às solicitações ou determinações da PMOP.

O responsável pela fiscalização terá poderes para emitir Ordens de Serviço, acompanhar a execução dos serviços, verificar se a execução está de acordo com os projetos executivos, se os materiais estão dentro do padrão de qualidade, conforme as normas ABNT ou outras, advertir a EMPRESA no caso de atraso na entrega dos serviços já definidos no cronograma físico, analisar e decidir, juntamente com a equipe de fiscalização sobre as proposições de possíveis alterações pela EMPRESA contratada.

A equipe de fiscalização terá poderes para verificar se as especificações e projetos estão sendo cumpridos; analisar e decidir sobre proposições da EMPRESA contratada que visem melhorar a execução

dos serviços; fazer advertências quanto às falhas da EMPRESA contratada; solicitar o reparo dos serviços inadequadamente executados e propor aplicação de multas.

A existência da fiscalização não exime a EMPRESA contratada da responsabilidade de execução do serviço de qualidade, conforme os padrões de normas técnicas brasileiras, respondendo a EMPRESA contratada pelos métodos construtivos utilizados nos serviços, assim como pelos materiais neles empregados. De igual maneira, a EMPRESA contratada responde integralmente pela segurança do pessoal nos serviços.

Será agendada, pela PMOP, uma reunião para apresentação da equipe de fiscalização à EMPRESA e, também para acerto dos procedimentos de acompanhamento da execução dos serviços e do preenchimento do Diário de Obras.

Nos casos de rejeição dos serviços, as despesas decorrentes dos testes de qualidade correrão por conta exclusiva da EMPRESA executora.

- **DIÁRIO DE OBRAS (D.O.)**

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

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

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

O Diário deverá ser de fácil acesso à Fiscalização.

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

Devem ser registrados no D.O.:

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

- **ORDEM DE SERVIÇO**

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

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

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

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

- **CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO**

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

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

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

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

iii) Alteração do projeto ou especificações pela PMOP;

iv) Ocorrência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

v) Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e interesse da PMOP;

vi) Variação dos quantitativos inicialmente previstos no contrato, nos limites permitidos por lei;

vii) Impedimento de execução do contrato, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela PMOP em documento contemporâneo à sua ocorrência;

viii) Omissão ou atraso de providências a cargo da PMOP, inclusive quanto aos pagamentos previstos, de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

A apresentação do cronograma deverá:

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

- **MEDIÇÃO**

Somente serão medidos itens efetivamente executados.

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

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

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

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

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

- **LIBERAÇÃO PARA PAGAMENTO DAS MEDIÇÕES**

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

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

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

- **DOCUMENTOS**

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

r) Boletim de Medição;

s) Memórias de medição;

t) Relatório fotográfico, em 02 (duas) vias coloridas, representativo dos serviços, devidamente identificadas por local e data de realização;

u) Cópias dos registros mais importantes do Relatório Diário de Obra, incluindo observações semanais do Encarregado da EMPRESA contratada;

v) Cronograma físico das etapas subseqüentes das obras, para análise e eventual aprovação pela fiscalização;

w) Laudo do Laboratório Central da supervisão, atestando a qualidade dos serviços executados e cópias dos ensaios realizados, durante o período, **quando for o caso**.

- **SUBCONTRATAÇÃO**

A EMPRESA não poderá subcontratar serviços e obras.

- **PRAZO**

A vigência será de 8 **(oito) meses** a contar da assinatura do contrato.

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

- **PREÇO**

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

O BDI adotado foi de 31,32%.

O preço dos materiais e serviços foi referenciado a partir dos preços de base da planilha SUDECAP desonerada de junho/2022; SETOP Leste Desonerada de junho/2022 e SINAPI desonerada de maio/2022.

Os recursos orçamentários decorrentes da contratação objeto desta licitação estão consignados no Orçamento do Município para o ano 2022 e 2023.

- **RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

- **OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

19.1 - Constituem obrigações da contratante:

a) Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos no item 12 e 13;

b) Notificar a contratada, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos serviços;

c) Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;

d) Serão realizadas visitas pela contratante ou prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo: a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados e a medição dos serviços concluídos.

19.2 - Constituem obrigações da contratada:

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

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

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

d) Serão realizadas visitas pela contratante ou prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo: a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados e a medição dos serviços concluídos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.3 - Das sanções administrativas:

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

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

b) ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) fraudar na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo;

e) cometer fraude fiscal;

f) não mantiver a proposta;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos orçamentários decorrentes da contratação objeto desta licitação estão consignados no orçamento decorrente de recurso próprio do Município e convênios nas dotações:

b) 02.14.01.15.452.0100.1042-4.4.90.51.00 FR 108 FP1013 – Secretaria de Obras – R$271.862,12

c) 02.14.01.15.452.0100.1042-4.4.90.51.00 FR 164 FP1013 – Secretaria de Obras – R$150.000,00

Para o ano de 2022 será destinado o valor de R$150.000,00 da FR164 e para o ano de 2023 o valor de R$271.862,12 da FR108

- **DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

21.1 Relativos à Qualificação Técnica:

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

21.1.2. A prova de pertencer ao quadro permanente poderá ser comprovada por meio de cópia de anotações em carteira de trabalho ou, contrato de trabalho (CLT) ou, anotação de responsabilidade técnica (ART) conforme Lei nº 6496/77 ou, se sócio/proprietário da empresa, através de cópia do contrato social.

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

- **SUPERVISÃO**

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

O gestor do contrato será a Arquiteta Urbanista Isabela Marcia Barbosa Marques Ventura, Diretora de Projetos e Edificações e a Fiscal da Obra será Yasmin Abdala Pedrosa.

Ouro Preto, 10 de outubro de 2022.

_____	_____	_____
Yasmin Abdala Pedrosa	**Isabela M. B. Marques Ventura**	**Antônio Simões Neto**
Fiscal da Obra	Diretora de Projetos e Edificações	Secretário Municipal de Obras e Urbanismo

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

ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA I

MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Local de implantação da Capela Velório em Santo Antônio do Leite

Fonte: Acervo Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo

AMPLIAÇÃO DO CEMITÉRIO PARA CONSTRUÇÃO DE UMA CAPELA VELÓRIO, LOCALIZADO À RUA JOSÉ CORDEIRO, SANTO ANTÔNIO DO LEITE, OURO PRETO/MG

Conteúdo

1. **LOCALIZAÇÃO**
2. **OBJETIVO**
3. **CONSIDERAÇÕES GERAIS**
4. **NORMAS GERAIS**
5. **CRITÉRIOS E NORMAS DE EXECUÇÃO**
6. **NORMAS TÉCNICAS DA ABNT APLICÁVEIS**
7. **DIVERSOS**

1. LOCALIZAÇÃO

A figura 1, retirada do Google Maps, demonstra a referência da área. A localização da Capela Velório se encontra no distrito de Santo Antônio do leite, no município de Ouro Preto – MG, Brasil.

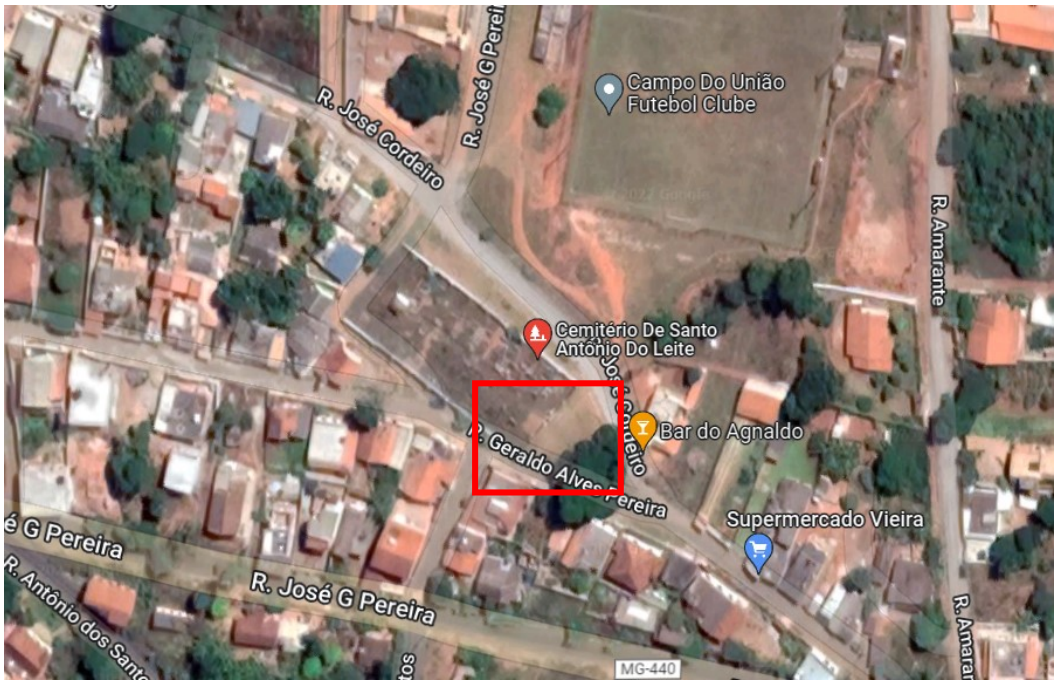

Figura 1 - Localização. Fonte: Google Maps.

2. OBJETIVO

O memorial descritivo, como parte integrante de um projeto básico (pré-executivo), tem a finalidade de caracterizar criteriosamente todos os materiais e componentes envolvidos, bem como toda a sistemática construtiva utilizada. Tal documento relata e define integralmente o projeto básico e suas particularidades. Constam do presente memorial a descrição dos elementos constituintes do projeto arquitetônico, com suas respectivas sequências executivas e especificações. Constam também do Memorial a citação de leis, normas, decretos, regulamentos, portarias, códigos referentes à construção civil, emitidos por órgãos públicos federais, estaduais e municipais, ou por concessionárias de serviços públicos.

3. CONSIDERAÇÕES GERAIS

As obras de construção da capela velório visa oferecer à população um local de acolhimento agradável para situações de falecimento de familiares e conhecidos.

Consta de infraestrutura completa para abrigar o velório como: banheiros acessíveis, cozinha com DML, sala de velório e uma sala de descanso. Além disso, o projeto preocupou-se com a ambientação paisagística para proporcionar um ambiente agradável para seus usuários.

As técnicas construtivas adotadas são convencionais, possibilitando facilmente a construção, adotando materiais facilmente encontrados no comércio e não necessitando de mão-de-obra especializada.

4. NORMAS GERAIS

4.1. INTRODUÇÃO E INSTALAÇÃO DA OBRA

Este memorial tem por objetivo descrever e especificar de forma clara os serviços a serem executados para obras de reforma ou construção de edificações, conforme projetos apresentados.

Na falta desses projetos executivos, a empresa fica responsável pelo desenvolvimento de acordo com o projeto básico.

Fazem parte destas especificações e serão exigidas rigorosamente na execução de serviços, as normas aprovadas ou recomendadas, as especificações ou métodos de ensaios referentes à mão de obra de serviços.

Deverão também ser obedecidas as especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas e as exigências do código de obras do estado ou município e das companhias concessionárias de serviços públicos, dos órgãos de água, de esgoto e de energia elétrica, em tudo aquilo que diz respeito aos especificados.

As especificações dos materiais deverão ser seguidas rigidamente, cabendo única e exclusivamente à fiscalização da Secretaria de Obras (realizada por profissional desta secretaria ou contratado para esta finalidade), quando necessário definir, aceitando ou não, o caráter de similaridade de tipos, marcas e fabricante dos materiais ofertados pela proponente.

A mesma observação é válida para o caso de algum material que tenha saído de linha durante a obra.

A obra terá instalações necessárias ao seu funcionamento, tais como energia elétrica, com suas respectivas ligações provisórias, ou funcionará conforme orientação da fiscalização.

A placa da construtora deverá atender às exigências do CREA, da prefeitura e, quando em convênio atender às exigências da CEF.

A placa da obra deverá ser fornecida pela construtora, conforme especificação da planilha de obra fornecida pela contratante.

4.1.1 - DA OBRA

4.1.1.1 - A execução dos serviços obedecerá, rigorosamente, projetos, detalhes e especificações, que serão fornecidos pela contratante ou contratados, quando este último for o responsável técnico dos projetos aprovados pela fiscalização.

Em caso da não apresentação de projetos executivos pelo contratante, a contratada deverá ser responsável pelos mesmos, sem nenhum ônus para o contratante.

4.1.1.2 - No caso de divergência entre as medidas verificadas nos desenhos e as cotas indicadas, prevalecerão estas últimas e, entre os projetos, as planilhas de orçamento e as especificações, prevalecerão as especificações deste memorial descritivo.

4.1.1.3 - Em nenhuma hipótese, deverá ocorrer alteração nos projetos, detalhes e especificações constantes da documentação técnica aprovada, sem a prévia autorização, por escrito, da fiscalização. As alterações de projetos, detalhes e especificações executadas sem anuência da fiscalização serão recusadas, de forma que as obras obedeçam rigorosamente aos projetos analisados e aprovados e especificações gerais.

4.1.1.4 - Todo e qualquer material empregado na obra será obrigatoriamente de primeira qualidade.

4.1.1.5 - Exige-se o emprego de mão de obra qualificada para a execução de todos os serviços especificados.

4.1.1.6 - Fica expressamente proibido o trabalho de menores de idade em qualquer ramo de atividade dentro do recinto da obra, nos termos da Legislação Trabalhista vigente.

4.1.1.7 - Será obrigatório o uso de betoneiras para mistura de concretos e argamassas em quantidades compatíveis com o bom andamento dos serviços, quando os mesmos não forem adquiridos de usinas legalmente estabelecidas e reconhecidas como prestadoras de bons serviços na comunidade local.

4.1.2 - DA RESPONSABILIDADE

4.1.2.1 - A responsabilidade do empreiteiro é integral para a obra contratada, nos termos do Código Civil Brasileiro.

4.1.2.2 - A presença da fiscalização da prefeitura (eng. Fiscal ou comissão interna) na obra, não diminui a responsabilidade do empreiteiro.

4.1.2.3 - É de inteira responsabilidade do empreiteiro, a reconstituição de todos os danos e avarias causados aos serviços já realizados de infra-estrutura, urbanização e edificações.

4.1.2.4 - Somente com a prévia autorização, por escrito, do contratante e sob inteira responsabilidade do empreiteiro, será admitida subempreitada de serviços, com subempreitadas especialistas e legalmente registrados. Em hipótese alguma o empreiteiro poderá subempreitar a obra em sua totalidade.

4.1.2.5 - A guarda e a vigilância dos materiais necessários à obra, assim como dos serviços feitos, e ainda não entregues são de inteira responsabilidade do empreiteiro, mesmo que os materiais empregados na execução da obra sejam provenientes de doação de convênio.

4.1.2.6 - Caberá ao empreiteiro, quando necessário, providenciar tudo o que for necessário, inclusive taxas, junto às repartições competentes ou companhias concessionárias de serviços públicos, para que faça as ligações provisórias e definitivas de água potável, esgoto sanitário e pluviais.

4.1.2.7 - Todo e qualquer serviço mencionado em qualquer um dos documentos que integram o contrato (plantas, corte, detalhes, especificações, relações de preços, normas, etc.) obrigatoriamente, será executado sob a responsabilidade do empreiteiro.

4.1.2.8 - O empreiteiro é obrigado a inspecionar a área onde serão executados os serviços, não podendo, sob pretexto algum, argumentar desconhecimento do local.

4.1.2.9 - O empreiteiro é obrigado a manter na obra, em horário integral, um elemento da empresa que seja responsável geral pela obra.

4.1.2.10 - Todas as comunicações entre o empreiteiro e a fiscalização devem ser feitas por escrito, mas havendo necessidade de medição, a documentação deverá ser incorporada junto à planilha de medição. Será de exclusivo ônus e responsabilidade do empreiteiro todo e qualquer serviço que não tenha sido autorizado ou por escrito ou, em caso de autorização verbal, confirmado por escrito, dentro de 48 horas, bem como alterações destas especificações.

4.1.2.11 - Todas as correspondências do escritório de obra do empreiteiro, tais como, diário de ocorrências, avaliações, medidas e memorandos, deverão ser assinadas pelo engenheiro ou arquiteto que seja o Responsável Técnico (RT) da contratada e que faça parte do quadro
de funcionários da mesma, ou pelo seu proprietário, não tendo validade quaisquer documentos que não satisfaçam essas condições.

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

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

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

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

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

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

4.2- MATERIAIS A EMPREGAR

4.2.1 - DISPOSIÇÕES GERAIS

4.2.1.1 - Todos os materiais a serem empregados na construção deverão satisfazer às presentes especificações e serão submetidos a exame e vistoria da fiscalização.

4.2.1.2 - Será expressamente proibido manter no recinto da obra quaisquer materiais não constantes das presentes especificações, ou não autorizadas pela fiscalização.

4.2.1.3 - Todos os materiais a serem empregados na obra deverão obedecer às especificações e normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas.

4.2.1.4 - Os materiais especificados não poderão ser heterogêneos para cada elemento construtivo. Exemplo: paredes de tijolos comuns misturados com blocos de concreto.

4.2.1.5 - Em nenhum caso o uso de material menos nobre, poderá servir de justificativa a defeitos construtivos, devendo a boa técnica independer do padrão de acabamento.

4.2.2 - ÁGUA

4.2.2.1 - Será empregada água limpa e pura, isenta de teores prejudiciais de sais, óleos, ácidos e substâncias orgânicas.

4.2.2.2 - A fiscalização da contratante, em caso de dúvidas, solicitará ao contratado ensaios de acordo com as normas brasileiras.

4.2.3 – TINTAS

4.2.3.1 - Serão de primeira qualidade, sempre em embalagem original, prontas, obedecendo às normas brasileiras. Serão admitidas as marcas Suvinil, Coral, Metalatex, Sherwing Willians, Novacor e similar.

4.2.3.2 - Não deverão apresentar granulação, quando aplicadas sobre esquadrias. Sua utilização respeitará as indicações dos projetos arquitetônicos ou executivos liberados (aprovados) pela SMO/PMOP.

4.2.3.3 – Se houver barrado, este deverá ser coberto por resina impermeabilizante incolor por toda sua extensão. No caso de parede de cor única a resina deverá ter cobertura mínima na altura de 110cm.

4.2.4 – ARGAMASSA

4.2.4.1 Será preparada em locais próprios, sobre tablado de madeira (argamasseira) ou piso emassado de cimento, sendo vedado seu preparo em terreno natural.

4.2.4.2 Serão observadas, rigorosamente, as dosagens especificadas, devendo ser utilizado caixote medida padrão, sendo proibida a utilização de pás ou enxadas nas dosagens. O empreiteiro devera dimensionar os traços volumétricos destas especificações, mantendo e usando, devidamente identificados, os recipientes para dosagem, os quais serão objetos de rigorosa fiscalização da SMO/PMOP.

4.2.4.3 A mistura dos elementos será feita a seco, somente sendo adicionada água após se obter uma mistura perfeitamente homogênea.

4.2.4.4 A água será adicionada aos poucos, à medida que for sendo misturando os demais elementos.

4.2.4.5 Será rejeitada e inutilizada a argamassa que apresentar vestígios de endurecimento, sendo vedado sua reutilização.

4.2.4.6 Traços: serão utilizados os seguintes traços, de acordo com sua finalidade:

4.2.4.7 Alvenaria de tijolos ou blocos de concreto: Cimento - cal - areia média lavada: 1:2:8

4.2.4.8 Rasgos na alvenaria e chumbações de esquadrias: Cimento e areia lavada: 1:4

4.2.4.9 Chapisco: Cimento e areia lavada: 1:3

4.2.4.10 Revestimento: Cimento, cal e areia média lavada no traço 1:2:8 em volume.

Obs.: não será permitida, em hipótese alguma, a utilização de saibro ou pozolana na massa para revestimento.

4.2.5 – MATERIAL ELÉTRICO

4.2.5.1 As instalações elétricas serão executadas de acordo com as normas da ABNT, das concessionárias locais, além do contido nas especificações de materiais e equipamentos.

4.2.5.2 Os cabos serão do tipo aprovado pela ABNT ou INMETRO e DNID, de cobre e isolamento 1KV.

4.2.5.3 Os eletrodutos serão de aço galvanizado, aparente.

4.2.5.4 Os interruptores serão aparentes, tipo com capacidade para 10A ou 20A em 110/220V.

4.2.5.5 As tomadas serão aparentes, em conduletes, tipo universal, em 110V/220V. Na colocação das tomadas deverão ser preferidas as do tipo 2P+T, com o plug da “terra” realmente aterrado.

4.2.5.6 As luminárias serão do tipo plafonier de sobrepor redondo com vidro fosco, duas lâmpadas led (15w), soquete 27, de acordo com a especificação da contratante, cor branco quente. Arandelas 2 focos com frisos e facho branca externa, uma lâmpada led halopin G9 (5w), cor branco quente. Balizadores de embutir chão led (15w), cor branco quente.

4.2.6 MATERIAIS HIDRÁULICOS

4.2.6.1.1 As instalações hidráulicas serão executadas de acordo com as normas da ABNT, das concessionárias locais, além do contido nas especificações de materiais e equipamentos.

4.2.6.1.2 Acessórios de ligação, sifão, engates e rabichos serão em PVC ou metálicas de primeira qualidade, nas boas marcas do mercado.

4.2.6.1.3 As torneiras e acabamentos serão metálicos de boa qualidade.

4.2.6.1.4 Todas as instalações não deverão apresentar qualquer tipo de vazamento.

4.2.6.1.5 Todos os aparelhos sanitários e seus respectivos pertences e acessórios, serão instalados com maior esmero e em restrita observância às indicações do projeto aprovado, às especificações do memorial descritivo dos serviços e às recomendações do fabricante.

4.2.6.1.6 O encanador deverá proceder a locação das louças de acordo com pontos de tomada de água e esgoto. Nessa atividade, deverá ser garantido que nenhuma tubulação se conecte à peça de maneira forçada, visando impedir futuros rompimentos e vazamentos. Após a locação, deverá ser executada a fixação da peça. Todas as louças deverão ser fixadas, seja através de chumbação com argamassa, seja com a utilização de parafusos com buchas. A seguir, deverá ser efetuado o rejuntamento entre a peça e a superfície à qual foi fixada com a utilização de argamassa de cimento branco, sem a adição de corantes.

4.2.6.1.7 Todos os aparelhos serão instalados de forma a permitir a sua fácil limpeza e/ou substituição. O perfeito estado de cada aparelho deverá ser cuidadosamente verificado antes de sua colocação, devendo ser ele novo e não se permitindo quaisquer defeitos decorrentes da fabricação, transporte ou manuseio inadequado.

4.2.6.1.8 O encanador deverá proceder a remoção de todos os resíduos de argamassa, concreto ou outros materiais que porventura estejam presentes nas roscas e conexões das tubulações às quais serão conectados os metais sanitários. Deverá, também, proceder uma verificação visual quanto a possíveis obstruções nas tubulações e removê-las quando for o caso.

4.2.6.1.9 Nas conexões de água, seguir estritamente as orientações do fabricante. Deverá ser utilizada a fita vedarosca. Sua aplicação deverá ser efetuada com um mínimo de 02 voltas na conexão que possuir a rosca externa, sempre no mesmo sentido de giro para acoplamento. Nas conexões de esgoto deverá ser utilizado o anel de borracha, fornecido pelo fabricante da peça visando a estanqueidade da ligação.

4.2.6.1.10 Todos os acessórios de ligação de água dos aparelhos sanitários serão arrematados com canopla no acabamento indicado. Nenhuma peça deverá estar conectada à tubulação de maneira forçada. Não será aceita a utilização de aderentes tipo epóxi ou silicone nas chumbações ou conexões.

4.2.6.1.11 O vaso adotado será o convencional de válvula com assento. Trata-se do fornecimento e instalação de vaso sanitário convencional acessível de louça branca, com assento. Dimensões 49x37,5x38cm Ref. Linha Aspen P.75.17 Referência DECA ou equivalente.

4.2.6.1.12 Não será permitido o uso de vaso de caixa acoplada salvo autorização por escrito da fiscalização de obras.

4.2.6.1.13 O lavatório será de tipo suspenso conforme especificado em projeto. Ref.: Celite ou equivalente. Cód. 91038 AZALÉA, cor branca. Deverá ser instalado sifão, válvula e demais complementos necessários para o perfeito funcionamento do sistema.

4.2.6.1.14 A torneira para lavatório, de mesa, bica baixa, com acionamento e fechamento manual, jato aerado, linha aspen, com acabamento cromado, cód. 1198 C.35 ref.: deca ou equivalente.

4.2.7 – EQUIPAMENTOS PARA SANITÁRIOS

4.2.7.1 Papeleira de rolão higiênico. Trata-se do fornecimento e instalação de papeleira plástica tipo dispenser para papel higiênico rolão, em plástico ABS de alta resistência, visor para controle de reposição do papel e fundo cinza. O sistema de fechamento é feito através de fechadura em plástico ABS, que mantém o produto trancado, evitando, assim o furto do papel, bem como a abertura indevida da tampa do suporte. Suporte Start para papel higiênico rolo de 300 a 400m. Ref.: Linha Start S130 0 - JSN ou equivalente, conforme indicado em projeto.

4.2.7.2 Tolheira de papel interfoleado. Trata-se do fornecimento e instalação de toalheiro em aço inox para papel toalha interfoleado, com dimensões 14,5 x 24,2 x 18. O sistema de fechamento é feito através de fechadura em plástico ABS, que mantém o produto trancado, evitando, assim o furto do papel, bem como a abertura indevida da tampa do suporte, possui visor para controle da reposição do papel. Ref.: M1i - JSN ou equivalente, conforme indicado em projeto.

4.2.8 – AZULEJOS

4.2.8.1.1 Sem deformação, de primeira qualidade (extra) na dimensão conforme projeto arquitetônico analisado e aprovado, assentados com argamassa industrializada colante (tipo cimentcola) sobre emboço. Para separação encontro dos pontos onde já existem azulejos, usar uma faixa de cerâmica 10x10 (Branca) para a transição dos acabamentos, evitando desta forma o desencontro das juntas.

4.2.8.1.2 Deverão ser previamente aprovados pela fiscalização da SMOU/PMOP.

4.2.8.1.3 Os azulejos deverão ter faces planas e arestas vivas, sendo aceitas as seguintes marcas: Cecrisa, Eliane, Klabin e similar.

4.2.8.1.4 A classificação da argamassa adotada seguirá a orientação do fabricante.

4.2.9 – AÇO

4.2.9.1 O aço para execução das armações deverá obedecer rigorosamente ao projeto estrutural no que se refere à qualidade do aço (CA-50 / CA-60), posição, bitolas, dobramento e recobrimento.

4.2.9.2 Para execução das armações, os ferros deverão ser limpos e endireitados sobre pranchões de madeira.

4.2.9.3 Recomenda-se que o corte e o dobramento das barras de aço sejam feitos.

4.2.9.4 Não serão admitidas emendas de barras não previstas em projeto, e na colocação de armaduras, as formas deverão estar limpas.

5. CRITÉRIOS E NORMAS DE EXECUÇÃO

5.1. PINTURA

5.1.1. Todas as superfícies devem receber, antes das tintas de acabamento, uma demão de fundo preparador de superfície apropriado às características da pintura de acabamento e de fundo.

5.1.2. As superfícies devem ser lixadas para remoção da tinta antes de receber a nova pintura.

5.1.3. Os respingos que não puderem ser evitados deverão ser removidos, com emprego de solvente adequado, enquanto a tinta estiver fresca.

5.1.4. Deverão ser dadas tantas demãos (no mínimo duas) quantas forem necessárias ao perfeito recobrimento do revestimento, sem que apareçam manchas de tonalidades diferentes.

5.1.5. A segunda demão só poderá ser aplicada quando a anterior estiver inteiramente seca (intervalo mínimo de 8 horas).

5.1.6. A pintura externa não poderá ser aplicada em dias de chuva. As paredes não poderão ser queimadas a cal para posterior aplicação de pintura látex, acrílica e esmalte.

5.1.7. Deverá ser observada a utilização de elementos capacitados a executar os serviços, e que utilizarão de todos os requintes técnicos recomendados para perfeita execução deles.

5.1.8. Serão utilizadas tintas do tipo Premium. A tinta esmalte sintético possui acabamento acetinado e todas as cores estão especificadas no projeto arquitetônico.

5.2 – COBERTURA

5.2.1. A telha cerâmica será do tipo meia cana.

5.3 – REVESTIMENTOS

5.3.1. ARGAMASSA

5.3.1.1. Os vãos de basculantes e janelas serão assentados com argamassa de cimento e areia no traço 1:4.

5.3.1.2. Caso a alvenaria seja executada em tijolo cerâmico, o revestimento será precedido de chapisco no traço 1:4. A dosagem das argamassas deve ser determinada de acordo com o tipo de alvenaria e local de aplicação, qualquer argamassa em cuja composição houver cimento, somente poderá ser utilizada até no máximo 1 hora após a adição de água.

5.3.1.3. Os revestimentos com argamassa não devem ser superiores a 2,50cm de espessura e obedecer às seguintes etapas:

9. Chapisco: com emprego de argamassa de cimento e areia grossa no traço 1:3, lançado com jatos seguidos e fortes sobre as superfícies a serem revestidas, para sua aderência.

10. Reboco em massa única: executada com emprego de argamassa de cimento, cal hidratada e areia média peneirada (peneira 1mm x 1mm) traço 1:2:8, espessura média 2,00cm.

5.3.1.4. Os revestimentos em argamassa não devem apresentar manchas de retoques de furos ou emendas.

5.5 – PERGOLADO METÁLICO

5.5.1 O pergolado será executado em perfil laminado, metálico. Referência: Linha Gerdau Açominas.

5.5.2 As dimensões dos perfis estão indicadas no projeto arquitetônico.

5.6 – PISO EM PEDRA NATURAL

5.6.1 Os revestimentos devem ser assentados sobre um contrapiso de argamassa ou sobre uma base de concreto.

5.6.2 A argamassa de contrapiso deve ser sarrafeada ou desempenada e estar curada há, no mínimo, 14 dias.

5.6.3 A base de concreto poderá ter superfície rústica ou lisa e deverá estar curada há pelo menos 28 dias.

5.6.4 Sobre esses contrapisos ou bases são aplicadas as argamassas de assentamento e rejuntamento do piso.

5.6.5 A superfície da base ou contrapiso deve estar firme, seca, curada e limpa, sem pó, poeira, gordura/oleosidade e outros resíduos que impeçam a aderência da argamassa de assentamento.

5.6.6 Para o assentamento de pisos com placas/ladrilhos de rochas são aplicáveis as argamassas: cimentícia convencional semi-seca; colante; ou, adesiva.

5.6.7 Após a secagem das rochas e cura das argamassas de assentamento (mínimo de 72 horas para argamassas cimentícias convencionais ou colantes, e de 6 horas para argamassas adesivas), deve-se proceder ao rejuntamento dos ladrilhos do piso. Para esse rejuntamento podem-se utilizar três tipos de produtos: rejuntamento cimentício industrializado, rejuntamento convencional (à base de calda de cimento e Pó Xadrez®) ou rejuntamento de base acrílica ou epóxi.

5.7 – PISO EM MARMORITE

5.7.1 Nos locais indicados pelo projeto, deverá ser fornecido e instalado piso monolítico em Marmorite, com juntas de dilatação plástica e dimensão entre elas de 2 metros.

5.7.2 A cor da massa deverá ser cinza claro. Cor da pedra: Branco. Acabamento: polido.

5.7.3 Para a instalação, o contrapiso deve estar sem fissuras e deve ser preparado, com a limpeza de todas as impurezas da superfície. O revestimento é aplicado diretamente sobre o contrapiso. O material utilizado é composto por uma massa originada pela união de areia, cimento e água, que após atingir a consistência ideal, recebe material granular. Na hora da mistura cimento/pedra, usar no máximo 10 litros de água para cada saco de 40 quilos de pedras. O excesso de água diminui a resistência do piso.

5.7.4 O executor deverá usar um selante abaixo da superfície e um tratamento de acabamento, evitando o surgimento de manchas. O polimento é feito com politriz, onde se usa diferentes granulações de esmeris, progressivamente, para conseguir o acabamento desejado. Após o polimento é usado resina acrílica, cera ou selador acrílico.

5.8 PISO CERÂMICO

5.8.1 Nos locais indicados pelo projeto, deverá ser fornecido e instalado piso cerâmico, com medidas conforme especificado no projeto.

5.8.2 Piso cerâmico, acabamento acetinado Cargo Plus Gray Ref: Eliane, ou equivalente. Dimensões 45x45cm. Cor: cinza.

5.8.3 Caso estes produtos tenham saído de linha ou encontre dificuldade para seu fornecimento a contratada deverá formalizar a necessidade de alteração da especificação perante a fiscalização que, após análise da solicitação, irá providenciar nova especificação.

5.8.4 Para a instalação do piso cerâmico, as superfícies devem estar limpas, secas e isentas de poeira, graxas e óleos, além de estarem livres de qualquer irregularidade. Deve-se seguir as disposições de assentamento da paginação apresentada em projeto de pisos cerâmicos de modo a evitar o maior número de corte de peças.

5.9 LAJE EMASSADA E PINTADA

5.9.1 Emassamento com massa corrida e pintura com tinta acrílica premium fosco na cor branco neve.

5.9.2 Pintura com aplicação mínima de 02 (duas) demãos, ou quantas forem necessárias para o perfeito cobrimento das superfícies.

5.10 PRATELEIRAS E BANCADAS

5.10.1 Prateleiras em granito cinza corumbá/andorinha: nos locais indicados pelo projeto, deverá ser fornecida e instalada prateleira em granito Cinza Corumbá, com acabamento polido nas faces expostas e espessura de 3cm. As prateleiras receberão apoio em mão francesa, conforme

especificação e detalhamento em projeto. Deve seguir todas as dimensões indicadas no desenho.

5.10.2 As bancadas deverão ser em granito Cinza Corumbá/Andorinha. Deverá ser polido e impermeabilizado nas faces expostas, espessura de 3cm, com dimensões indicadas em projeto, engastadas 2cm na parede e chumbadas com metalon.

5.10.3 Rodabancas com altura de 10cm e testeiras com alturas de 5 ou 10cm. Altura de instalação de cada bancada ver no projeto.

5.11 SERRALHERIA

5.11.1 Todas as esquadrias deverão ser perfeitamente colocadas obedecendo ao nível e prumo para evitar problemas de movimento.

5.11.2 Os trabalhos de serralheria serão realizados com a maior perfeição possível, mediante o emprego de mão de obra especializada e material de primeira qualidade, executados rigorosamente de acordo com as recomendações e especificações do projeto.

5.11.3 As esquadrias e guarda-corpo metálicos deverão ser pintados com tinta esmalte sintético, inclusive fundo antioxidante.

6. NORMAS TÉCNICAS DA ABNT APLICÁVEIS:

6.1 As normas abaixo que se referem ao objeto da obra deverão ser os parâmetros mínimos a serem obedecidos para sua perfeita execução, além de seguir as diretrizes da NR-18, que diz respeito às condições de saúde e segurança no trabalho na construção civil. O empreiteiro deve verificar junto à ABNT eventuais normas faltantes neste documento.

6.2 - Andaime:

NBR 6494	Segurança dos andaimes.

6.3 - Concretos/Argamassas:

6.3.1 - Cimentos.

NBR-5732	Cimento Portland Comum - Especificação
NBR-5733	Cimento Portland de alta resistência inicial - Especificação
NBR-5735	Cimento Portland de Alto Forno
NBR-5740	Análise Química de Cimento Portland - Disposições Gerais - Método de Ensaio
NBR-5741	Cimentos - Extração e Preparação de amostras - Método de Ensaio
NBR-6118	Item 08 - Obras de Concreto
NBR-6118	Projeto e Execução de Obras de Concreto Armado
NBR-7215	Cimento Portland - Determinação da Resistência à compressão - Método de Ensaio
NBR-7226	Cimentos, terminologia.
NBR-11579	Cimento Portland - Determinação da finura por meio da peneira 75 Mm (n° 200)
NBR-11580	Cimento Portland - Determinação da água da Pasta de Consistência Normal.
PNB 116	Cálculo e Execução de Obras de Concreto Protendido
PEB 780	Fios de Aço para Concreto Protendido
PEB 781	Cordoalhas de Aço para Concreto Protendido

6.3.2 – Agregados:

NBR-5734	Peneiras para Ensaio

NBR-6458	Grãos de Pedregulho Retidos na Peneira de 4,8 mm - Determinação da Massa Específica, Massa Específica Aparente e da Absorção de Água.
NBR-6465	Agregados - Determinação da Abrasão “Los Angeles”
NBR-6467	Agregados - Determinação do Inchamento de Agregado Miúdo
NBR-6491	Reconhecimento e Amostragem para Fins de Caracterização de Pedregulhos e Areia
NBR-7211	Agregados para concreto - Especificação
NBR-7214	Areia Normal para Ensaio de Cimento
NBR-7216	Amostragem de Agregados
NBR-7217	Agregado - Determinação da Composição Granulométrica
NBR-7218	Agregado - Determinação do Teor de Argila em Torrões e Materiais Friáveis
NBR-7219	Agregado - Determinação do Teor de Materiais Pulverulentos
NBR-7220	Agregado - Determinação de Impurezas Orgânicas Húmicas em Agregado Miúdo
NBR-7221	Agregado - Ensaio de Qualidade de Agregado Miúdo
NBR-7225	Materiais de Pedra e Agregados Naturais
NBR-7251	Agregado em Estado Solto - Determinação da Massa Unitária
NBR-7389	Apreciação Petrográfica de Agregados
NBR-7809	Agregado Graúdo - Determinação do Índice Forma Pelo Método do Paquímetro
NBR-7810	Agregado em Estado Compactado e Seco - Determinação da Massa Unitária
NBR-9773	Agregado - Reatividade Potencial da Álcalis em Combinações Cimento - Agregado
NBR-9774	Agregado - Verificação da Reatividade Potencial Pelo Método Químico
NBR-9775	Agregado - Determinação da unidade Superficial em Agregados Miúdos por Meio do Frasco de Chapman
NBR-9776	Agregado - Determinação da Massa Específica de Agregados Miúdos por Meio do Frasco de Chapman
NBR-9777	Agregados - Determinação da Absorção de Água em agregados Miúdos
NBR-9917	Agregados para Concretos - Determinação de Sais, Cloretos e Sulfatos Solúveis
NBR-9935	Agregados
NBR-9936	Agregados - Determinação do Teor de Partículas Leves
NBR-9937	Agregados - Determinação da Absorção e da Massa Específica de Agregado Miúdo
NBR-9938	Agregados - Determinação da Resistência ao Esmagamento de Agregados Graúdos
NBR-9939	Agregados - Determinação do Teor de Umidade Total por Secagem, em Agregado Graúdo
NBR-9940	Agregados - Determinação do Índice de Manchamento em Agregados Leves
NBR-9941	Redução de Amostra de Campo de Agregados para Ensaio de Laboratório

NBR-9942	Constituintes Mineralógicos dos Agregados Naturais
NBR-10340	Agregados - Avaliação da Reatividade Potencial das Rochas Carbonáticas com Álcalis de Cimento
NBR-10341	Agregado - Determinação do Módulo de Deformação Estático e Coeficiente de Poisson de Rochas
NBR-12695	Agregados - Verificação do Comportamento Mediante Ciclagem Natural
NBR-12696	Agregados - Verificação do Comportamento Mediante Ciclagem Artificial Água Estufa
NBR-12697	Agregados - Avaliação do Comportamento Mediante Ciclagem Acelerada com Etilenoglicol

6.3.3 – Concretos:

NBR-	Aditivos Superplastificantes para Concreto de Cimento Portland
NBR-	Projeto e Execução de Obras de Concreto Simples
NBR-5627	Exigências Particulares das Obras de Concreto Armado e Protendido em Relação à Resistência ao Fogo
NBR-5672	Diretrizes para o Controle Tecnológico de Materiais Destinados a Estruturas de Concreto
NBR-5673	Diretrizes para o Controle Tecnológico de Processos Executivos em Estruturas de Concreto
NBR-5738	Moldagem e Cura de Corpos de Prova de Concreto Cilíndricos ou Prismáticos
NBR-5739	Ensaio de compressão de C.P. cilíndricos de concreto - Método de Ensaio.
NBR-5750	Amostragem de concreto fresco produzido em betoneiras estacionárias - Método de ensaio.
NBR-6118	Itens 8,12,13,14,15 Projeto e execução de obras de concreto armado.
NBR-6119	Cálculo e Execução de Lajes Mistas
NBR-6120	Cargas para o Cálculo de Estruturas de Edificações
NBR-7212	Execução de concreto dosado em central - Especificação
NBR-7223	Concreto - Determinação da Consistência pelo Abatimento do Tronco de Cone - Método de Ensaio.
NBR-7584	Concreto Endurecido - Avaliação da Dureza Superficial pelo Esclerômetro de Reflexão
NBR-8045	Concreto - Determinação da Resistência Acelerada à Compressão - Método da Água em Ebulição
NBR-8224	Concreto Endurecido - Determinação da Fluência
NBR-8522	Concreto - Determinação do Módulo de Deformação Estática e Diagrama Tensão – Deformação
NBR-8953	Concreto para Fins Estruturais - Classificação por Grupos de Resistência
NBR-9204	Concreto Endurecido - Determinação da Resistividade Elétrica Volumétrica
NBR-9605	Reconstituição do Traço de Concreto Fresco

NBR-9606	Concreto - Determinação da Consistência pelo Espalhamento do Tronco de Cone
NBR-9607	Prova de Carga em Estruturas de Concreto Armado e Protendido
NBR-9832	Concreto e Argamassa - Determinação dos Tempos de Pega por meio da Resistência à Penetração
NBR-9833	Concreto Fresco - Determinação da Massa Específica e do Teor de Ar pelo Método Gravimétrico
NBR-10342	Concreto Fresco - pedra de Abatimento
NBR-10786	Concreto Endurecido - Determinação do Coeficiente de Permeabilidade à Água
NBR-10787	Concreto Endurecido - Determinação da Penetração de Água sob Pressão
NBR-11768	Aditivos para Concreto de Cimento Portland
NBR-12142	Concreto - Determinação da Resistência à Tração na Flexão em Corpos de Prova Prismáticos - Método de Ensaio
NBR-12317	Verificação de Desempenho de Aditivos para Concreto - Procedimento
NBR-12654	Controle Tecnológico de Materiais Componentes do Concreto
NBR-12655	Preparo, controle e recebimento de concreto

6.4 – Pergolado de Estrutura Metálica:

NBR-8800	Projeto de estruturas de aço e de estruturas mistas de aço e concreto de edifícios.
NBR-14762	Dimensionamento de estruturas de aço constituídas por perfis formados a frio.
NBR-5920	Bobinas e chapas finas laminadas a frio, de aços de baixa liga e alta resistência, resistentes à corrosão atmosférica, para uso estrutural — Requisitos e ensaios.
NBR-5921	Bobinas e chapas finas laminadas a quente, de aços de baixa liga e alta resistência, resistentes à corrosão atmosférica, para uso estrutural - Requisitos e ensaios.

6.5 – Pisos:

NBR-15845	Rochas para revestimento – Métodos de ensaio.
NBR-15844	Rochas para revestimento – Requisitos para granitos.
NBR 15846	Rochas para revestimento – Projeto, execução e inspeção de revestimento de fachadas de edificações com placas fixadas por insertos metálicos.
NBR 15846	Rochas para revestimento – Projeto, execução e inspeção de revestimento de fachadas de edificações com placas fixadas por insertos metálicos.
NBR 12764	Rochas para revestimento - Determinação da resistência ao impacto de corpo duro.
NBR 12765	Rochas para revestimento - Determinação do coeficiente de dilatação térmica linear.
NBR 15012	Rochas para revestimentos de edificações – Terminologia.

6.6 – Coberturas:

6.6.1 – Telhas:

NBR-15310:2009	Componentes cerâmicos - Telhas - Terminologia, requisitos e métodos de ensaio
NBR - 8947	Telha cerâmica - Determinação da massa e da absorção de água
NBR - 8948	Telha cerâmica - Verificação da impermeabilidade

6.7 – Esquadrias:

NB-346/73	Esquadrias modulares.
NB-423/74	Detalhes modulares de esquadrias.
ABNT-6060	Perfis.
ABNT-6063	Perfis.
ABNT-1050	Laminados.
ABNT-1100	Laminados.
ABNT-5005	Laminados.
ABNT-5052	Laminados.
ABNT-5357	Laminados.
NBR-5426	Plano de amostragem e procedimento na inspeção por atributos/Procedimento.
NBR-7202	Desempenho de Janelas de Alumínio em Edificações de Uso Residencial e Comercial
NBR-8037	Portas de Madeira de Edificação
NBR-8052	Porta de Madeira de Edificação - Dimensões
NBR-10820	Caixilho para Edificação – Janela
NBR-10821	Caixilho para Edificação – Janela
NBR-10822	Caixilho para Edificação - Janela dos Tipos de Abrir e Pivotante - Verificação da Resistência às Operações de Manuseio
NBR-10823	Caixilho para Edificação - Janela do Tipo Projetante - Verificação da Resistência às Operações de Manuseio
NBR-10824	Caixilho para Edificação - Janela do Tipo Tombar - Verificação da Resistência às Operações de Manuseio
NBR-10825	Caixilho para Edificação - Janela do Tipo Basculante - Verificação da Resistência às Operações de Manuseio
NBR-10826	Caixilho para Edificação - Janela do Tipo Reversível - Verificação da Resistência às Operações de Manuseio
NBR-10827	Caixilho para Edificação - Janela do Tipo de Correr - Verificação da Resistência às Operações de Manuseio

NBR-10828	Caixilho para Edificação - Janela do Tipo Guilhotina - Verificação da Resistência às Operações de Manuseio
NBR-10831	Projeto e Utilização de Caixilhos para Edificações de Uso Residencial e Comercial – Janelas

6.8 – Ferragens:

NBR-	Cilindro para Fechaduras com Travamento por Pinos
NBR-5632	Fechadura de Embutir com Cilindro - Padrão superior.
NBR-5634	Fechadura de Embutir tipo Interna - Padrão superior.
NBR-5638	Fechadura de Embutir Tipo Banheiro - Padrão Superior
NBR-7177	Trincos e Fechos
NBR-7779	Alavanca para Basculantes - Padrão Superior
NBR-7787	Trinco e Fecho - Ensaio de Laboratório
NBR-7788	Trinco e Fecho - Ensaio de Campo
NBR-7794	Fecho de Embutir - Padrão Superior
NBR-7797	Fecho de Segurança - Padrão Luxo
NBR-8208	Fechadura de Embutir - Ensaio de Campo
NBR-8489	Fechadura de Embutir - Ensaio de Laboratório
NBR-13053	Fechaduras de Embutir Externa para Portas de Correr - Requisitos

6.9 – Materiais de Revestimento:

NBR-15873	Coordenação Modular para Edificações.
NBR-7200	Execução de Revestimento de paredes e tetos de argamassas inorgânicas - Procedimento
NBR-11172	Aglomerantes de Origem Mineral

6.10 – Pintura:

NBR 11702:2010	Tintas para construção civil – Tintas para edificações não industriais – Classificação
NBR 13245:2011	Tintas para construção civil — Execução de pinturas em edificações não industriais — Preparação de superfície.
NBR 14940:2010	Tintas para construção civil – Método para avaliação de desempenho de tintas para edificações não industriais - Determinação da resistência à abrasão úmida.

NBR 14942:2003	Tintas para construção civil – Método para avaliação de desempenho de tintas para edificações não industriais - Determinação do poder de cobertura de tinta seca.
NBR 14943:2003	Tintas para construção civil – Método para avaliação de desempenho de tintas para edificações não industriais - Determinação do poder de cobertura de tinta úmida.
NBR 15079:2011	Tintas para construção civil - Especificação dos requisitos mínimos de desempenho de tintas para edificações não industriais - Tintas látex nas cores claras

7. DIVERSOS

7.1 - ESPECIFICAÇÕES PARTICULARES.

7.1.1 - Placa de obra:

Deverá ser fixada no local de cada obra uma placa de 2,00 x 1,00 metros constando todos os dados da obra (título, empresa e engenheiro responsável pela execução, arquiteto e/ou engenheiro responsável pelo projeto). (Anexo I).

7.1.2 - Administração da obra:

A administração será levada a efeito por profissional devidamente habilitado, pertencente ao quadro de empregados da contratada. Também deverá contar com um mestre de obra, além de todos os profissionais necessários para o desenvolvimento perfeito da obra. O fornecimento de máquinas, equipamentos, ferramentas e demais aparelhos necessários ao bom desenvolvimento dos serviços será encargo da contratada.

7.1.3 - Identificação dos funcionários:

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

7.1.4 - Reparos e limpeza geral da obra:

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

7.1.5 - Remoção do canteiro

Terminada a obra, a contratada deverá providenciar a desmontagem e a retirada das instalações do canteiro de obras e serviços.

7.1.6 - Limpeza Preventiva

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

7.1.7 - Limpeza Final

Deverão ser previamente retirados todos os detritos e restos de materiais de todas as partes da obra e de seus complementos, que serão removidos para bota fora apropriado. Em seguida será feita uma varredura geral da obra e de seus complementos.

7.1.8 - Recebimento das obras e serviços:

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

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

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

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

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

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

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

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

Ouro Preto, 8 de setembro de 2022.

Yasmin Abdala Pedrosa Fiscal da Obra	**Isabela M. B. Marques Ventura** Diretora de Projetos e Edificações	**Antônio Simões Neto** Secretário Mun. de Obras e Urbanismo

ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA II

RELATÓRIO DE VISTORIA E FOTOGRÁFICO

CONSTRUÇÃO DA CAPELA VELÓRIO, LOCALIZADO À RUA JOSÉ CORDEIRO, S/N°, SANTO ANTÔNIO DO LEITE, OURO PRETO/MG

1. RELATÓRIO DE VISTORIA DO LOCAL

Em vistoria realizada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo no lote destinado a construção da Capela Velório em Santo Antônio do Leite.

Será realizada a construção da edificação em alvenaria de tijolo furado, cobertura em telha cerâmica colonial curva, esquadrias em madeira, paisagismo, pisos em granilite e cerâmico, conforme especificados em projeto.

2. RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

Imagem 01: vista posterior do terreno.

Imagem 02: vista frontal do terreno para o cemitério.

Imagem 03: vista lateral do terreno.

Imagem 04: vista lateral do terreno.

Sem mais para o momento, colocamo-nos a disposição para maiores esclarecimentos.

Ouro Preto, 08 de setembro 2022.

_____
Yasmin Abdala Pedrosa
Fiscal da Obra

_____
Isabela M. B. Marques Ventura
Departamento de Projetos e Edificações

_____
Antônio Simões Neto
Secretário Municipal de Obras e Urbanismo

Os ANEXOS citados abaixo devem ser apresentados no envelope de propostas e seguem em documentos separados na mesma pasta do edital.

ANEXO II - PLANILHA DE CUSTOS;

ANEXO II.1 - MEMÓRIA DE CÁLCULO;

ANEXO II.2 - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO;

ANEXO II.3 - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE BDI.

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

TOMADA DE PREÇOS Nº. 17/2022

(É obrigatória a apresentação no Envelope de Proposta)

Protocolo: Até 03/01/2023 às 08h30min

Abertura dia: 03/01/2023 às 09h00min

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:

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

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

INDICAÇÃO DO RESPONSAVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

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

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

xxxxxxxxxxx, ---------de----------de 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. 17/2022**, 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. 17/2022

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. 17/2022, DECLARA** expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

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

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

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

_____ , _____ de _____ de 2022.

_____

Assinatura (representante legal)

ANEXO VI

"MODELO"

MINUTA DE CONTRATO

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

TOMADA DE PREÇOS 17/2022

Processo Licitatório nº. 290/2022

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

Construção da capela velório, localizado à Rua José Cordeiro, s/n°, Santo Antônio do Leite, Ouro Preto/MG, através da **TOMADA DE PREÇOS Nº. 17/2022,** atendida a proposta da contratada e demais peças integrantes, do respectivo edital, as quais, conhecidas e aceitas pelas partes, incorporam-se a este instrumento, independentemente de transcrição.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO

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

A EMPRESA contratada, à sua conveniência, mediante aprovação e sem qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Cultura, poderá subcontratar serviços e obras especializadas até o limite de 20% do objeto,

porém, toda e qualquer subcontratação de serviços deverá ter a anuência expressa da Secretaria Municipal de Cultura.

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

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA

A vigência será de 8 **(oito) meses** a contar da assinatura do contrato.

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

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 no item 12 e 13 do termo de referência;

b) Notificar a contratada, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos serviços;

c) Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;

d) Serão realizadas visitas pela contratante ou prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo: a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados e a medição dos serviços concluídos.

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

d) Serão realizadas visitas pela contratante ou prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo: a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados e a medição dos serviços concluídos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

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

CLAUSULA SEXTA - VALOR DO CONTRATO

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

CLÁUSULA SETIMA - DAS PENALIDADES

7.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Licitante e a Contratada que:
7.2. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
7.3. ensejar o retardamento da execução do objeto;
7.4. fraudar na execução do contrato;
7.5. comportar-se de modo inidôneo;
7.6. cometer fraude fiscal;
7.7. não mantiver a proposta;
7.8. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
7.9. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
7.10. multa moratória de 0,01% (um centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 0,3% (três décimos por cento);
7.11. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
7.12. multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
7.13. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

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

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

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

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

7.18. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA

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

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

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

CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO

Os recursos orçamentários decorrentes da contratação objeto desta licitação estão consignados no orçamento decorrente de recurso próprio do Município e convênios nas dotações:

02.14.01.15.452.0100.1042-4.4.90.51.00 FR 108 FP1013 – Secretaria de Obras – R$271.862,12

02.14.01.15.452.0100.1042-4.4.90.51.00 FR 164 FP1013 – Secretaria de Obras – R$150.000,00

Para o ano de 2022 será destinado o valor de R$150.000,00 da FR164 e para o ano de 2023 o valor de R$271.862,12 da FR108

CLAUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO

Compete à Secretaria de Obras, por meio da Diretoria de Edificações, proceder à supervisão dos serviços. O gestor do contrato será a Arquiteta Urbanista Isabela Marcia Barbosa Marques Ventura, Diretora de Projetos e Edificações e a Fiscal da Obra será Yasmin Abdala Pedrosa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

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

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

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

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

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

11.1.3.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.1.3.3 - Indenizações e multas.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

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

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

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

MUNICÍPIO DE OURO PRETO

Secretário (a) Municipal de Obras

_____

Empresa Contratada

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

ANEXO À MINUTA CONTRATUAL - DECLARAÇÃO COTA APRENDIZ

CONTRATO Nº:
TOMADA DE PREÇOS Nº: 17/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 290/2022

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

_____, ____de _____ de 2022.

_____
Assinatura e identificação do Representante Legal da Empresa.

_____

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

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

Decreto Lei 5598/05 - Art. 14. Ficam dispensadas da contratação de aprendizes:
I - as microempresas e as empresas de pequeno porte; e
II - as entidades sem fins lucrativos que tenham por objetivo a educação profissional.

Art. 3º da IN 97 do MTE "Estão legalmente dispensadas do cumprimento da cota de aprendizagem:
I – as microempresas e empresas de pequeno porte, optantes ou não pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional.
II – entidade sem fins lucrativos que tenha por objetivo a educação profissional e contrate aprendizes na forma do art.431 da CLT."

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

ANEXO VII

MODELO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS

(É obrigatória a apresentação na fase de credenciamento)

TOMADA DE PREÇOS Nº. 17/2022

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. 17/2022**.

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

_____, ____ de _____ de 2022.

_____

(nome do (a) licitante)

(nome completo de seu representante legal)

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

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº. 17/2022

O MUNICÍPIO DE OURO PRETO torna público, para conhecimento de todos, que fará realizar, na modalidade de **Tomada de Preços nº 17/2022,** 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 **construção da capela velório, localizado à Rua José Cordeiro, s/n°, Santo Antônio do Leite, Ouro Preto/MG,** atendidas as especificações que integram o edital.

Protocolo Geral, até as **08h30min do dia 03/01/2023,** prazo preclusivo do direito de participação. A abertura dos envelopes e o procedimento de julgamento dar-se-ão no **dia 03/01/2023 às 09h00min,** na sala de licitações da Superintendência de Compras e Licitações, situada no endereço acima citado, com a presença de quantos se interessarem.

Ouro Preto, 14 de dezembro de 2022.

Elis Regina da Silva
Presidente da CPL/PMOP